

ELECTRONIC CASH REGISTER
CAISSE ENREGISTREUSE ELECTRONIQUE

MODEL
MODELE
XE-A203A

INSTRUCTION MANUAL MANUEL D'INSTRUCTIONS

CAUTION

The socket-outlet shall be installed near the equipment and shall be easily accessible.

ATTENTION

La prise de courant murale devra être installée à proximité de l'équipement et être facilement accessible.

English

INTRODUCTION

Thank you very much for your purchase of the SHARP Electronic Cash Register, Model XE-A203A.
Please read this manual carefully before operating your machine in order to gain full understanding of functions and features.
Please keep this manual for future reference. It will help you if you encounter any operational problems.

CAUTION!

Never install the batteries into the cash register before initializing it. Before you start operating the cash register, you must first initialize it, then install three new alkaline batteries LR6 (“AA” size) on the register. Otherwise, distorted memory contents and malfunction of the cash register will occur. For this procedure, please refer to page 7.

IMPORTANT

- **On the printer, a cutter to cut the paper roll is mounted. Always be careful not to cut yourself by the cutter.**
- **Install your register in a location that is not subject to direct radiation, unusual temperature changes, high humidity or exposed to water sources.**
  Installation in such locations could cause damage to the cabinet and the electronic components.
- **Never operate the register with wet hands.**
  The water could seep into the interior of the register and cause component failure.
- **When cleaning your register, use a dry, soft cloth. Never use solvents, such as benzine and/or thinner.**
  The use of such chemicals will lead to discoloration or deterioration of the cabinet.
- **The register plugs into any standard wall outlet (120V AC ±10%).**
  Other electrical devices on the same electrical circuit could cause the register to malfunction.
- **For protection against data loss, please install three alkaline batteries LR6 (“AA” size) after initializing the cash register. When handling the batteries, never fail to observe the followings: Incorrectly using batteries can cause them to burst or leak, possibly damaging the interior of the cash register.**
  - **Be sure that the the positive (+) and negative (-) poles of each battery are facing in the proper direction for installation.**
  - **Never mix batteries of different types.**
  - **Never mix old batteries and new ones.**
  - **Never leave dead batteries in the battery compartment.**
  - **Remove the batteries if you do not plan to use the cash register for long periods.**
  - **Should a battery leak, clean out the battery compartment immediately, taking care to avoid letting the battery fluid come into direct contact with your skin.**
  - **For battery disposal, follow the corresponding law in your country.**
- **If the register malfunctions, call 905-568-7140 for service - do not try to repair the register yourself.**
- **For a complete electrical disconnection, disconnect the main plug.**

Customer Service Hotline
905-568-7140

For Easy Set-up, see “GETTING STARTED” (page 7).


SD logo is a trademark of the SD Card Association.

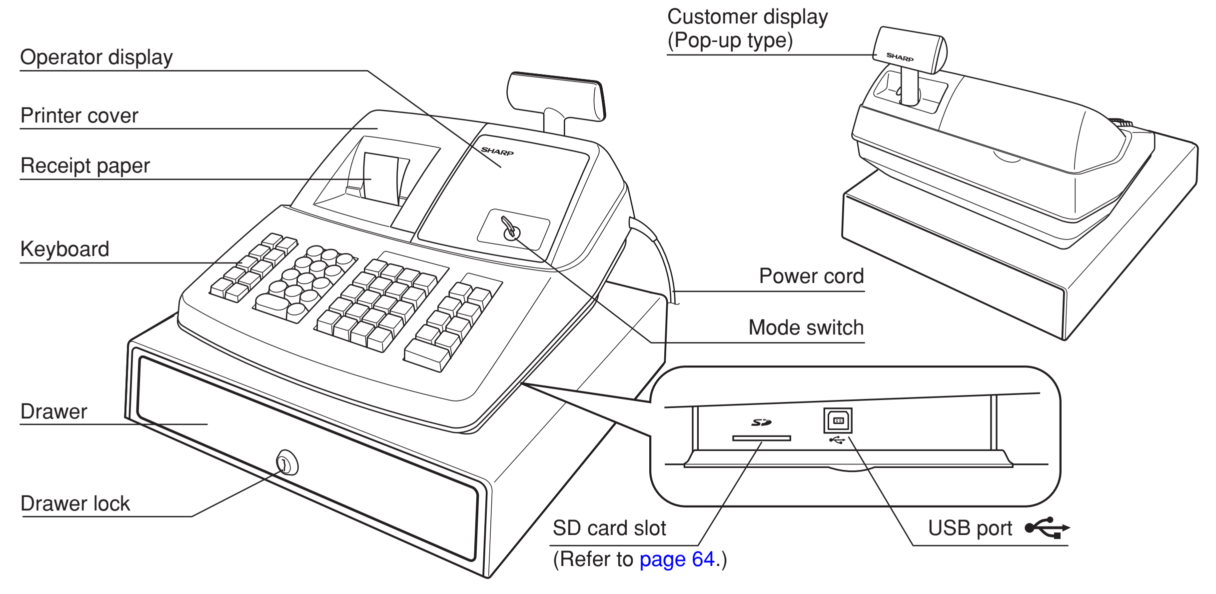
CONTENTS

PARTS AND THEIR FUNCTIONS

1 External View

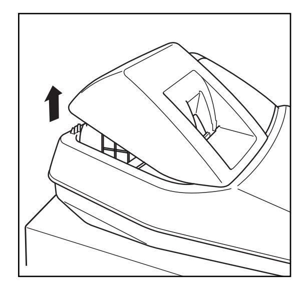
■ Front view

■ Rear view



Note *Use only the USB cable (manufactured by SHARP) supplied with the XE-A203A for the connection with a PC. Never use other cables.*

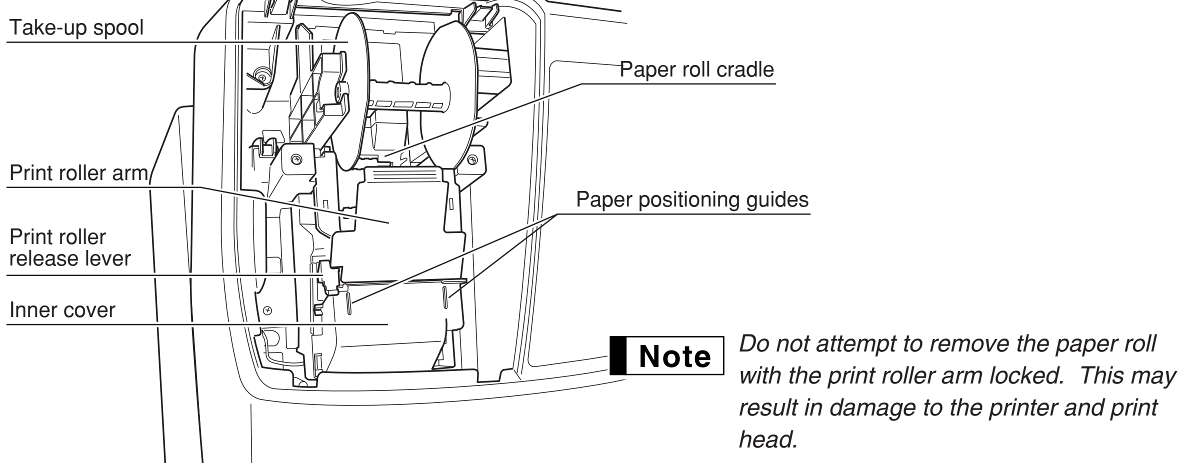
2 Printer



The printer is a one station type thermal printer, therefore it does not require any type of ink ribbon or cartridge.

Lift the rear of the printer cover to remove. To re-install, hook the pawls on the cabinet and close.

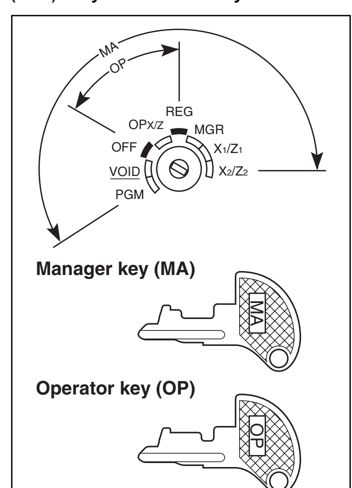
Caution: The paper cutter is mounted on the printer cover. Be careful not to cut yourself.



Note *Do not attempt to remove the paper roll with the print roller arm locked. This may result in damage to the printer and print head.*

3 Mode Switch and Mode Keys

The mode switch can be operated by inserting one of the two supplied mode keys - manager (MA) and operator (OP) keys. These keys can be inserted or removed only in the “REG” or “OFF” position.



The mode switch has these settings:

OFF: This mode locks all register operations. (AC power turns off.) No change occurs to register data.

OP X/Z: To take individual clerk X or Z reports, and to take flash reports. It can be used to toggle receipt state “ON” and “OFF” by pressing the RCPT/PO key.

REG: For entering sales.

PGM: To program various items.

VOID: Enters into the void mode. This mode allows correction after finalizing a transaction.

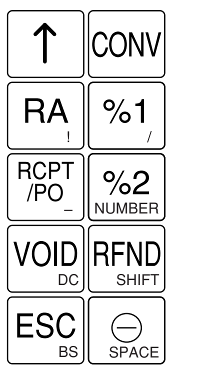
MGR: For manager’s entries. The manager can use this mode for an override entry.

X1/Z1: To take the X/Z report for various daily totals

X2/Z2: To take the X/Z report for periodic (weekly or monthly) consolidation

4 Keyboard

Keyboard layout



@/FOR	•	CL
7	8	9
4	5	6
1	2	3
0		00

PLU /SUB A	DEPT # F	DEPT SHIFT K	CLK# P
20 4 B	24 8 G	28 12 L	32 16 Q
19 3 C	23 7 H	27 11 M	31 15 R
18 2 D	22 6 I	26 10 N	30 14 S
17 1 E	21 5 J	25 9 O	29 13 T

TAX U	AUTO X
TAX1 SHIFT V	TAX2 SHIFT Y
CHK W	CH Z
MDSE SBTL	#/TM SBTL
CA/AT/NS	

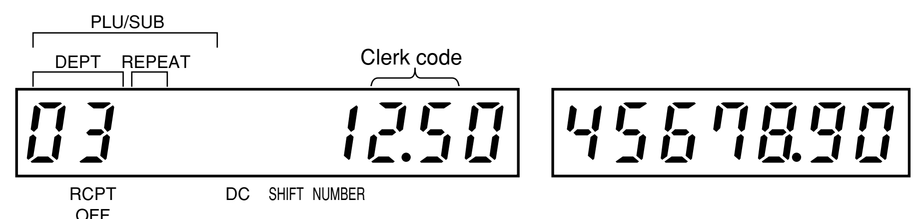
Note *The small characters on the bottom or lower right in each key indicates functions or characters which can be used for character entries for text programming. For details, refer to page 39.*

Key names

- ↑ Paper feed key
- RA Received-on account key
- RCPT/PO Receipt print/Paid-out key
- VOID Void key
- ESC Escape key
- CONV Conversion key
- %1 %2 Percent 1 and 2 keys
- RFND Refund key
- ⊖ Discount key
- @/FOR Multiplication key
- • Decimal point key
- CL Clear key
- 00 0 ~ 9 Numeric keys
- PLU/SUB PLU/Sub-department key
- DEPT # Department code entry key
- DEPT SHIFT Department shift key
- CLK# Clerk code entry key
- 17 1 ~ 32 16 Department keys
- TAX Tax key
- TAX1 SHIFT TAX2 SHIFT Tax 1 and 2 shift keys
- AUTO Automatic sequence key
- CHK Check key
- CH Charge key
- MDSE SBTL Merchandise subtotal key
- #/TM SBTL Non-add code/Time display /Subtotal key
- CA/AT/NS Total/Amount tender /No sale key

5 Displays

Operator display **Customer display (Pop-up type)**



Amount: Appears in the far-right eight (max.) positions. When the amount is negative, the minus symbol "-" appears before the amount.

Number of repeats for repetitive registrations:
The number of repeats is displayed, starting at "2" and incremental with each repeat. When you have registered ten times, the display will show "0."(2 → 3 ····· 9 → 0 → 1 → 2 ···)

Receipt function status:
The indicator "_" appears in the RCPT OFF position when the receipt function is in the OFF status.

Time: Appears in the far-right six positions (hour-minute -" A " or hour-minute -" P ") in the OP X/Z, REG, or MGR mode. " A " is displayed in the morning (AM), and " P " in the afternoon (PM). In the REG or MGR mode, press the [#/TM/SBTL] key to display the time.

■ Machine state symbols

P : Appears during programming.

E : Appears when an error is detected.

o : Appears when the subtotal is displayed or when the amount tendered is smaller than the sales amount.

c : Appears when the [CONV] key is pressed to calculate a subtotal in foreign currency.

F : Appears when a transaction is finalized by pressing the [CA/AT/NS], [CHK] or [CH] key.

C : Appears when the change due amount is displayed.

E-E : May appear in the far-left three positions at the timing of key entry when the electronic journal (EJ) memory is full. (Depending on programming.)

L : Appears when the voltage of the installed batteries is under the required level. You must replace with new ones within two days. Refer to page 69 for details.

L : Appears when the batteries are not installed, or the installed batteries are dead. You must replace with new ones immediately. Refer to page 69 for details.

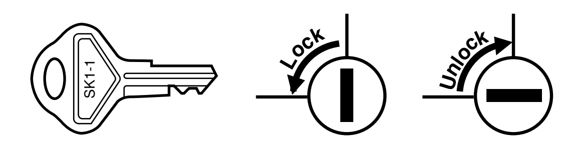
• : May appear right below the eighth and ninth places at the timing of finalization of a transaction when the electronic journal (EJ) memory is nearly full.
Also appears right below the tenth place when power save mode is effective.

H : Appears when the print roller arm is not locked.

PPPPPPPPPP : Appears when the paper is not set or has run out.

6 Drawer Lock Key

This key locks and unlocks the drawer. To lock it, turn 90 degrees counterclockwise. To unlock it, turn 90 degrees clockwise.



GETTING STARTED

Please follow the procedure shown below. The batteries are not installed and the power is OFF.

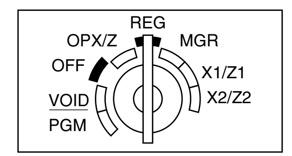
1 Installing the cash register

Find a stable surface where the cash register is not subject to water sources or direct sunlight near an AC outlet.
Unpack the cash register and make sure all accessories are included. For details of accessories, please refer to “Specifications” section.

2 Initializing the cash register

In order for your cash register to operate properly, you must initialize it before programming for the first time. Follow this procedure.

1. Insert the manager (MA) key into the mode switch and turn it to the REG position.



2. Insert the plug into the AC outlet. The buzzer will sound three times.
IMPORTANT: This operation must be performed without batteries installed.

3. The cash register has now been initialized. The register display will show “0.00” with “ ⌊ ”.



Note *If the buzzer does not sound when the plug is inserted, the initialization has not been done successfully. (This will occur when the voltage is still high because you operated the cash register just before starting initialization.) In this case, wait at least one minute after pulling out the plug, and insert the plug again.*

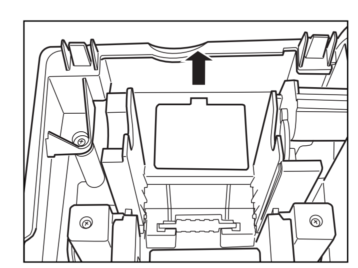
3 Installing batteries

Three new alkaline batteries LR6 (“AA” size) must be installed in the cash register to prevent the data and user-programmed settings from being erased from the memory, when the AC cord is accidentally disconnected or in case of power failure. Once installed, the batteries will last approximately one year before needing replacement. At this time, the “ ¦⌊ ” symbol will appear on the display to indicate the batteries are low and must be replaced within two days. If the no battery symbol “ ⌊ ” appears, you must install the batteries at once.

Install three new alkaline batteries LR6 (“AA” size) according to the procedure shown below with the AC cord connected and the mode switch set to the REG position:

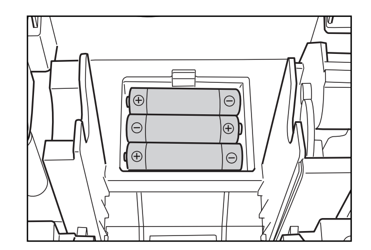
1. Push the printer cover forward and detach it.
Be careful with the paper cutter, so as not to cut yourself.

2. Open the battery compartment cover next to the paper roll cradle.



3. Insert three new alkaline batteries LR6 (“AA” size) as illustrated at the right. When the batteries are properly installed “ L ” on the display will disappear.

4. Close the battery compartment cover.



Note *Be sure to observe precautions shown on page 1 when handling batteries.*

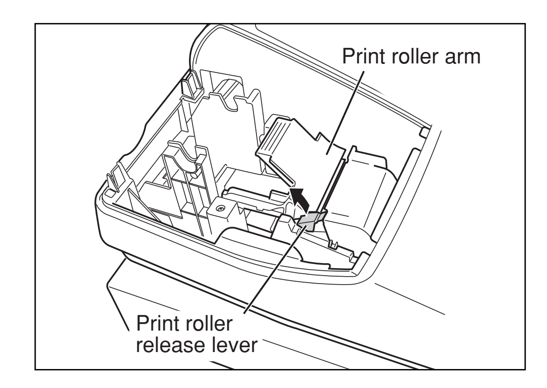


Installing a paper roll

Precaution: The paper cutter is mounted on the printer cover. Take caution when removing and installing the cover.

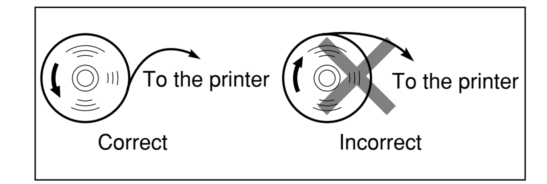
The register can print receipts or journals. For the printer, you must install the paper roll provided with the register, even when you program the register for not printing receipts or journals.
Install the paper roll according to the procedure shown below with the AC cord connected and the mode switch set to the REG position:

1. Lift up the print roller release lever to unlock and open the print roller arm.

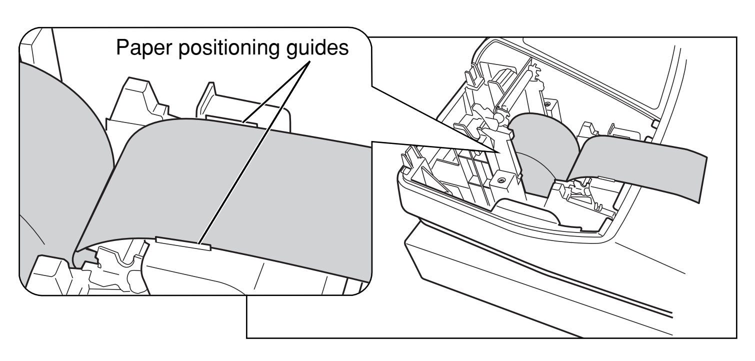


2. Set a paper roll in the paper roll cradle as illustrated at the right.

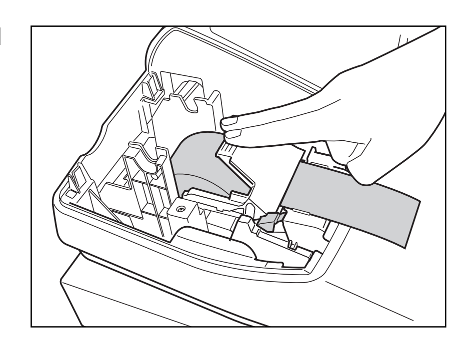
Note *When setting a new paper roll in the paper roll cradle, be sure to cut the paper end behind the taped (or pasted) point in advance.*



3. Feed the end of the paper along with the paper positioning guides as illustrated at the right.



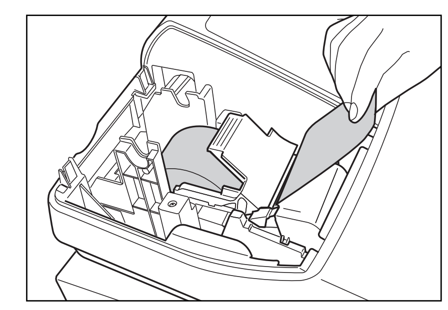
4. While holding down the paper, slowly close the print roller arm, and push down the arm until you hear a click locking the arm. Make sure securely you push down the center of the wing part of the arm as illustrated at the right. The paper will be fed automatically.



Note *If the print roller arm is not securely locked, the unit will not print correctly. If this problem occurs, open the arm, and close the arm as instructed above.*

5. **When not using the take-up spool (using as receipt paper):**

- Cut off the excess paper using the edge of the inner cover, and replace the printer cover. Press the [↑] key to make sure the paper end comes out of the printer cover and clean paper appears.

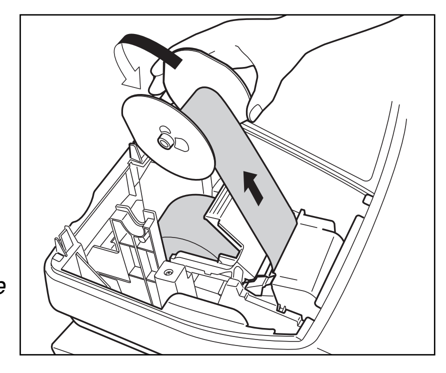




If the paper end does not come out, open the printer cover, and pass the paper end between the paper cutter and the paper guide of the printer cover, and replace the cover.

When using the take-up spool (using as journal paper):

- Insert the end of the paper into the slit in the spool. (Press the [↑] key to feed more paper if required.)
- Wind the paper two or three turns around the spool shaft.
- Set the spool on the bearing, and press the [↑] key to take up excess slack in the paper.
- Replace the printer cover.





When using a paper roll as journal paper, you must change the printing style. Refer to "Print Format" in "Various Function Selection Programming 1" section (Job code 6) for changing the printing style.

5 Programming date, time and tax



The cash register provides text languages of English, French and Spanish. It is preset to English. If you want to change the language, you must change it before programming. Refer to "Language selection" in "Various Function Selection Programming 2" section for changing the language.

Before you can proceed with registration of sales, **you must program**:

- **date**
- **time**
- **tax**

Please refer to the BASIC FUNCTION PROGRAMMING section for details (page 27).

6 Programming other necessary items

While the cash register is pre-programmed so it can be used with minimal setup, it does provide you with optional functions. Before you start programming, please read through the sales operations section to understand optional functions. The main optional functions are listed below.

- PLU (price lookup)
- Consecutive number
- Machine number
- Receipt or journal printing selection (factory setting: receipt printing)
- Power save mode (factory setting: goes into power save mode in 30 minutes)
- Electronic journal (EJ) memory size (factory setting: 2000 lines are storable. Up to 3000 lines)
  The memory for electronic journal is commonly used for PLU. If you change the setting, the maximum number of PLU code will decrease from 1200 to 200.
- Text programming for clerk name, department items, PLU/sub-department items, logo messages printed on the top or bottom of receipts, function texts and foreign currency symbol
- Split pricing entry
  This is not factory preset. You must enable this function.
- Foreign currency conversion rate
  You must set a conversion rate to use [CONV] key.
- Preset unit price for departments and PLUs
- Preset amount for [⊖]
- Preset rates for [%1] [%2]
  You do not have to program these preset prices/amount/rates because you can enter during registration. It might be convenient to preset so you do not have to re-enter every time.
- Amount entry digit limit for PO amount, RA amount, Manual tax amount
  The factory setting makes the maximum amount you can enter. You can program to limit the amount.
- Key sequence for AUTO key
- Online time out setting
- Specification of clerk to be trained

Department programming:
The cash register is pre-programmed for departments as follows:

Department: Allow open price entry, taxable status- taxable 1 for department 1 to 10, and non taxable for department 11 to 99

When you use department 11 or above, and/or you apply taxable status other than taxable 1 for department 1 to 10, you must change department settings. Please refer to the department programming section for programming details.



Starting sales entries

Now you are ready for sales registration.

OVERVIEW OF FLOW OF DAILY SALES ENTRIES

Things to do before you start sales entries:

- Make sure the power cord is securely inserted into the AC outlet.
- Turn the mode switch to OP X/Z position, and check if time is correctly set.
- Replace the drawer, if removed for safety.
- Check if there is enough paper on roll.
- Select receipt ON/OFF function.
- Make any necessary programming for the day in PGM mode.

For details, refer to BASIC SALES ENTRY, page 12. For drawer and paper roll, refer to OPERATOR MAINTENANCE, page 68 and for programming, refer to programming sections.

Things you can do for sales entries:

- Item entries
- Item repeat entries
- Item multiplication entries
- Single item cash sale (SICS), if programmed.
- Split pricing entries, if programmed.
- Displaying subtotals
- Cash/Check/Charge sale
- Cash tendering in a foreign currency, if the currency conversion rate is programmed.
- Manual tax entry
- Discount or premium using %1 %2 and ⊖ key
- Refund entry
- No sale
- Paid-out entries
- Received on account entries
- Printing non-add code number
- Making corrections
- Checking sales report

For details of sales entry method, refer to BASIC SALES ENTRY (page 12) and OPTIONAL FEATURES (page 21). For details of correcting sales entries, refer to CORRECTION (page 25). For details on reading sales information, refer to READING (X) AND RESETTING (Z) OF SALES TOTAL (page 57).

Things to do after you close your store:

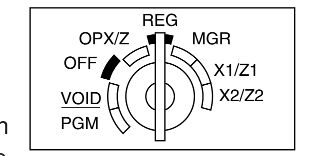
- Print sales reports, and clear sales data for the day.
- Print Electronic Journal (EJ) reports, and clear Electronic Journal (EJ) data, if necessary.
- Account money - comparing it with the amount in cash in drawer printed on the general report.
- Remove the drawer for safety.
- Turn the mode switch to OFF position.

For details of reading sales information, refer to READING (X) AND RESETTING (Z) OF SALES TOTAL (page 57) and EJ REPORT READING AND RESETTING (page 60). For details of removing the drawer and maintenance details, refer to OPERATOR MAINTENANCE (page 68).

BASIC SALES ENTRY

1 Basic Sales Entry Example

Listed below is a basic sales entry example when selling department items by cash. For operation details, please refer to each section.



Mode switch setting

1. Turn the mode switch to the REG position.

Clerk assignment

2. Enter your clerk code. (For example, clerk code is 1. Press the (1) and [CLK#] key in this order.) The clerk code 1 is automatically selected just after initialization of the cash register.

Item entries

3. Enter the price for the first department item. (For example, for 15.00, enter (1)(5)(00), and press the appropriate department key.)
For department 17 to department 32, press the [DEPTSHIFT] key first before pressing the department key.
For department 33 and above, enter the department code using numeric keys, and press the [DEPT#] key, then enter the price and press the [DEPT#] key again.

4. Repeat step 3 for all the department items.

Displaying subtotals

5. Press the [#/TM/SBTL] key to display the amount due.

Finalizing the transaction

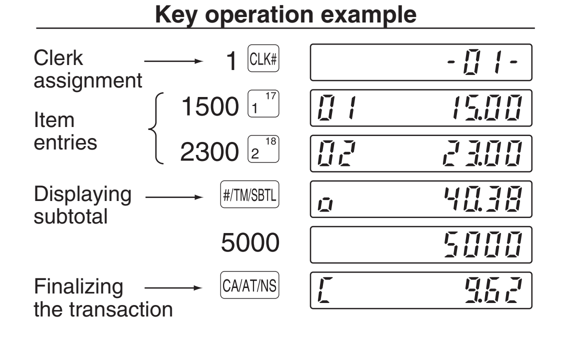
6. Enter the amount received from the customer. (You can omit this step if the amount tendered is the same as the subtotal.)

7. Press the [CA/AT/NS] key, and the change due is displayed (when the amount received was not entered, the total amount is displayed) and the drawer is opened.

8. Tear off the receipt and give it to the customer with his or her change.

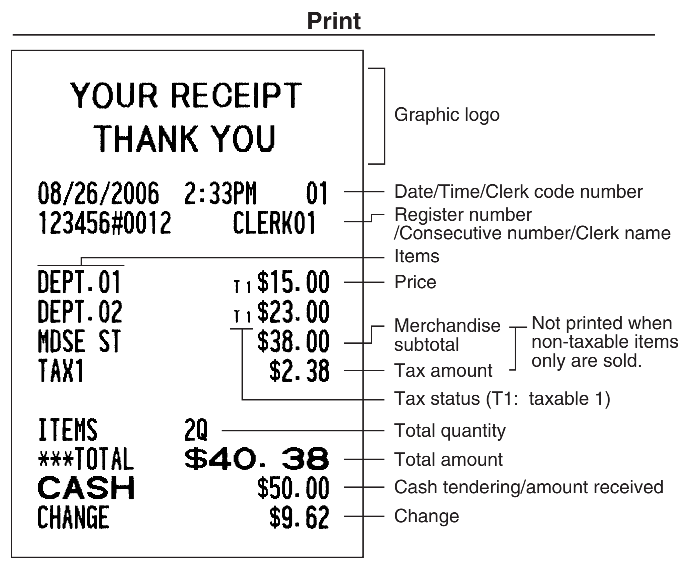
9. Close the drawer.

Key operation example



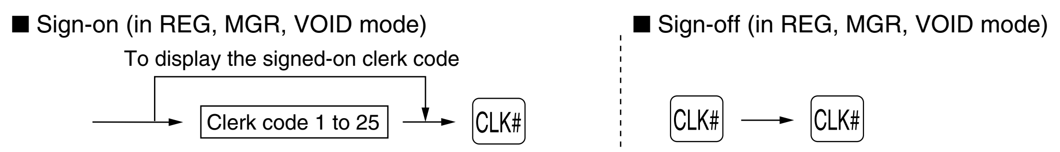
(In this example, the tax rate is set to 6.25%.)

Print



Clerk assignment

Prior to any item entries, clerks must enter their clerk codes into the register. However, the code entry may not be necessary when the same clerk handles the next transaction.



Receipt ON/OFF function

When you use the printer to issue receipts, you can disable receipt printing in the REG mode to save paper using the receipt ON/OFF function. To disable receipt printing, press the RCPT/PO key in the OP X/Z position. This key toggles the receipt printing status ON and OFF.

To check the receipt printing status, turn the mode switch to the OP X/Z position or press the CL key in the REG mode. When the function is in the OFF status, the receipt off indicator "_" is illuminated. Your register will print reports regardless of the receipt state, so the paper roll must be installed even when the receipt state is "OFF".

To issue a receipt when receipt ON/OFF function is set to OFF:

If your customer wants a receipt after you finalized a transaction with the receipt ON/OFF function being OFF status, press the RCPT/PO key. This will produce a receipt. However, if more than 30 items were entered, the receipt will be issued in the format of summary receipt print.

Power Save Mode

The register will enter into power save mode when no entries are performed based on the pre-programmed time limit (by default, 30 minutes).

When your register goes to the power save mode, all the display lights will turn off except the decimal point at the left-most position. Your register will return to the normal operation mode when any key is pressed or a mode is changed with the mode key. Please note when your register is recovered by a key entry, its key entry is invalid. After the recovery, start the key entry from the beginning.

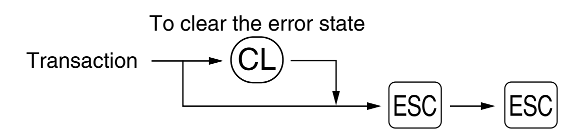
2 Error Warning

In the following examples, your register will go into an error state accompanied with a warning beep and the error symbol " E " on the display. Clear the error state by pressing the CL key and take proper action.
Please refer to the error code table on page 73.

- You enter over a 32-digit number (entry limit overflow): Cancel the entry and re-enter the correct number.
- You make an error in key operation: Clear the error and continue operation.
- You make an entry beyond a programmed amount entry limit: Check to see if the entered amount is correct. If it is correct, it can be rung up in the MGR mode. Contact your manager.
- An including-tax subtotal exceeds eight digits: Delete the subtotal by pressing the CL key and press the CA/AT/NS, CHK or CH key to finalize the transaction.

Error escape function

When you want to quit a transaction due to an error or an unforeseen event, use the error escape function as shown below:



The transaction is voided (treated as a subtotal void) and the receipt is issued by this function. If you have already entered a tendered amount, the operation is finalized as a cash sale.

3 Item Entries

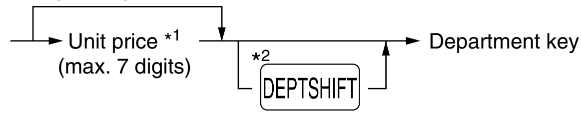
■ Single item entries

Department entries

The cash register provides a maximum of 99 departments for a merchandise classification. Group attributes, such as taxable status, are applied on items when they are entered to the departments.

- **When using the department keys (for department 1 to 32)**

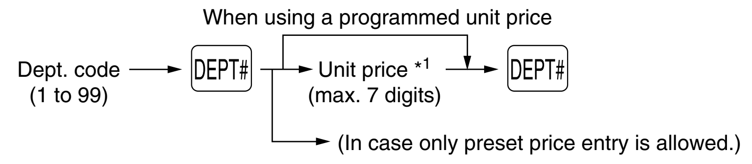
For department 1 to 16, enter a unit price and press a department key. If you use a programmed unit price, press a department key only.
For department 17 to 32, enter a unit price, press the DEPTSHIFT key and press a department key. If you use a programmed unit price, press the DEPTSHIFT key and press a department key.



*1 Less than the programmed upper limit amounts
When zero is entered, only the sales quantity is added.
*2 For the optional departments 17 through 32, press the DEPTSHIFT key.

- **When using the department code entry key**

Enter a department(dept.) code and press the DEPT# key, then enter a unit price and press the DEPT# key again. If the dept. code is programmed to preset price entry style and a unit price is preset, your cash register will finish its registration operation.



*1 Less than the programmed upper limit amounts
When zero is entered, only the sales quantity is added.

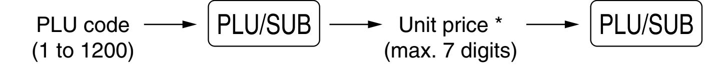
PLU/sub-department entries

For another merchandise classification, the cash register provides a maximum of 1200 PLUs/sub-departments. PLUs are used to call up preset prices by a code entry. Sub-departments are used to classify merchandise into smaller groups under the departments. Every PLU and sub-department has a code from 1 to 1200, and should belong to a department to obtain attributes of that department.
The cash register is pre-programmed to PLU mode and zero for unit price. To use PLU entries, their preset unit prices should be previously programmed. (Refer to page 33.)
To use sub-department entries, change to sub-department mode for the PLU codes.

- **PLU entries**

PLU code → PLU/SUB
(1 to 1200)

- **Sub-department (open PLU) entries**



* Less than the programmed upper limit amounts
When zero is entered, only the sales quantity is added.

Key operation example

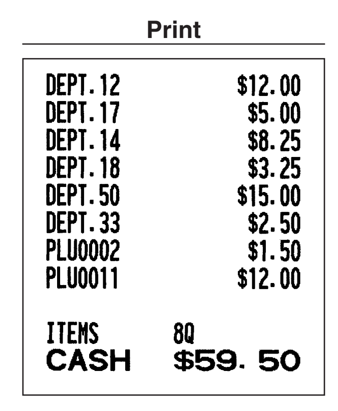
Department entry:
1200 [12/28]
500 [DEPTSHIFT] [1/17]
[14/30]
[DEPTSHIFT] [2/18]
50 [DEPT#] 1500 [DEPT#]
33 [DEPT#]

PLU entry → 2 [PLU/SUB]

Sub-department entry → 11 [PLU/SUB] 1200 [PLU/SUB]

[CA/AT/NS]

Print

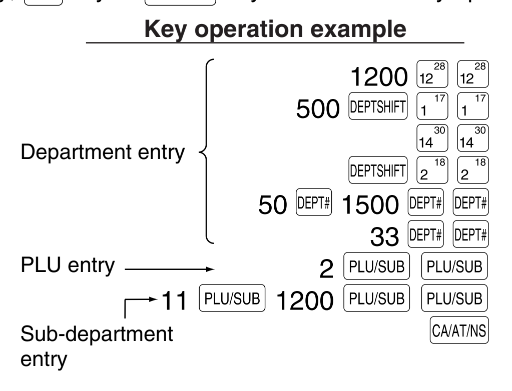


DEPT.12	$12.00
DEPT.17	$5.00
DEPT.14	$8.25
DEPT.18	$3.25
DEPT.50	$15.00
DEPT.33	$2.50
PLU0002	$1.50
PLU0011	$12.00
ITEMS	8Q
CASH	$59. 50

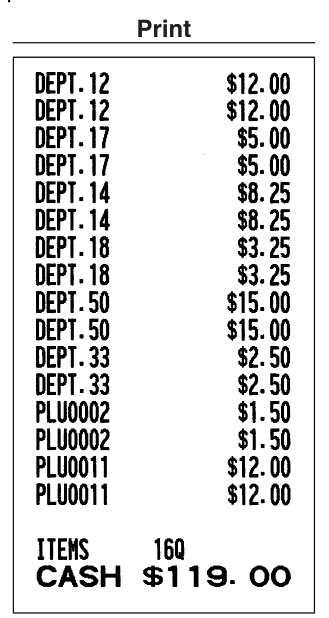
■ Repeat entries

You can use this function for entering a sale of two or more of the same items. Repeat pressing a department key, [DEPT#] key or [PLU/SUB] key as shown on key operation example.

Key operation example



Print



DEPT.12	$12.00
DEPT.12	$12.00
DEPT.17	$5.00
DEPT.17	$5.00
DEPT.14	$8.25
DEPT.14	$8.25
DEPT.18	$3.25
DEPT.18	$3.25
DEPT.50	$15.00
DEPT.50	$15.00
DEPT.33	$2.50
DEPT.33	$2.50
PLU0002	$1.50
PLU0002	$1.50
PLU0011	$12.00
PLU0011	$12.00
ITEMS	16Q
CASH	$119. 00

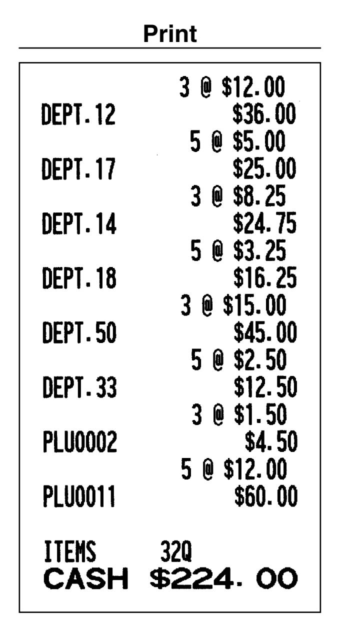
■ Multiplication entries

When you sell a large quantity of items, it is convenient to use the multiplication entry method. Enter quantity using numeric keys and press the (@/FOR) key before starting item entry as shown in the example below.

Note *When programmed to allow fractional quantity entries, you can enter up to four integers and three digit decimal, though the quantity is counted as one for sales reports. To enter a fractional quantity, use the decimal point key between integer and decimal, as (7)(•)(5) for entering 7.5.*

Key operation example	
Department entry	3 @/FOR 1200 [12/28]
	5 @/FOR 500 DEPTSHIFT [1/17]
	3 @/FOR [14/30]
	5 @/FOR DEPTSHIFT [2/18]
	3 @/FOR 50 DEPT# 1500 DEPT#
	5 @/FOR 33 DEPT#
PLU entry →	3 @/FOR 2 PLU/SUB
Sub-department entry →	5 @/FOR 11 PLU/SUB 1200 PLU/SUB
	CA/AT/NS

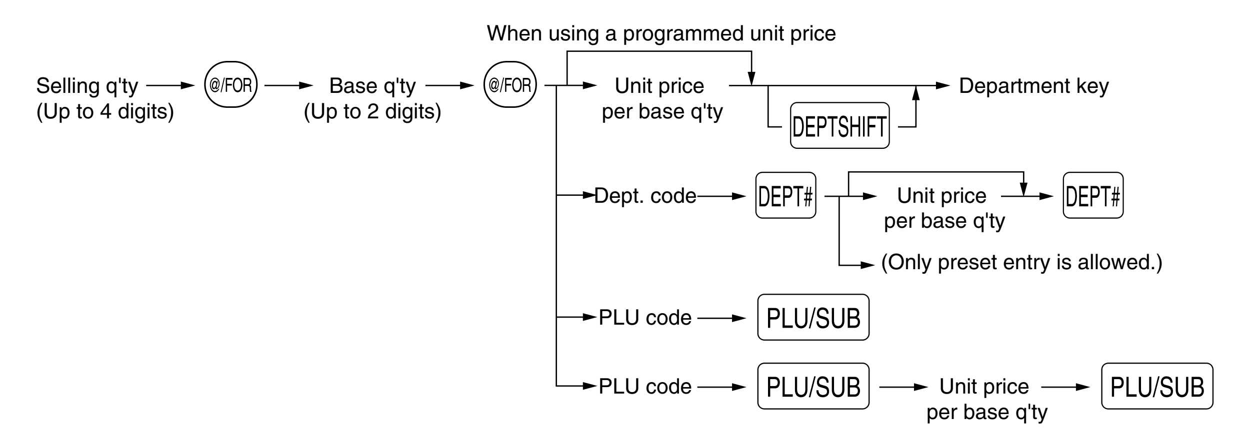
Print



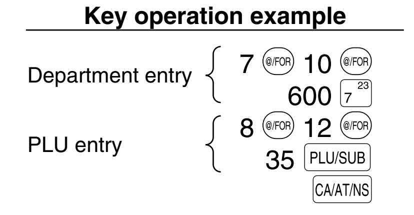
■ Split pricing entries

This function is practical when the customer wants to purchase items normally sold in bulk.
To utilize this function, you must change the pre-programmed or default programmed setting. Refer to "Various Function Selection Programming 1" (job code 70) for programming details.

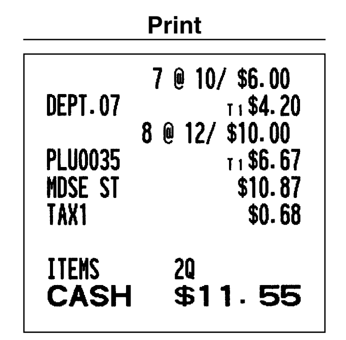
To make split pricing entries, follow the procedure below:



Key operation example



Print



■ Single item cash sale (SICS) entry

- This function is useful when a sale is for only one item and is for cash. This function is applicable only to those departments that have been set for SICS or to their associated PLUs or sub-departments.
- The transaction is complete and the drawer opens as soon as you press the department key, [DEPT#] key or [PLU/SUB] key.

Key operation example

250
For finishing the transaction → [9 25]

Print

```
DEPT.09        T1 $2.50
MDSE ST           $2.50
TAX1              $0.16

ITEMS       1Q
CASH          $2. 66
```

Note *If an entry to a department or PLU/sub-department set for SICS follows the ones to departments or PLUs/sub-departments not set for SICS, it does not finalize and results in a normal sale.*

4 Displaying Subtotals

The register provides three types of subtotals:

Merchandise subtotal

Press the [MDSESBTL] key at any point during a transaction. The net sale subtotal - not including tax - will appear in the display.

Taxable subtotal

Taxable 1 subtotal

Press the [TAX1SHIFT] and [#/TM/SBTL] keys in this order at any point during a transaction. The sale subtotal of taxable 1 items will appear in the display.

Taxable 2 subtotal

Press the [TAX2SHIFT] and [#/TM/SBTL] keys in this order at any point during a transaction. The sale subtotal of taxable 2 items will appear in the display.

Including-tax subtotal (full subtotal)

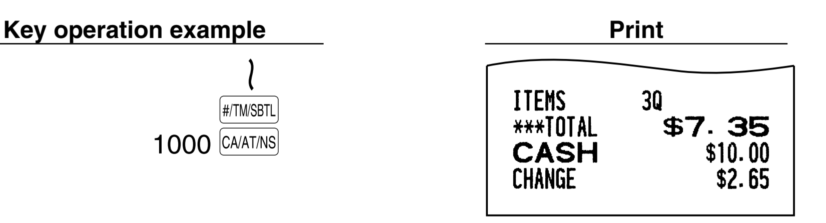
Press the [#/TM/SBTL] key at any point during a transaction. The sale subtotal including tax and the symbol “□” will appear in the display.

5 Finalization of Transaction

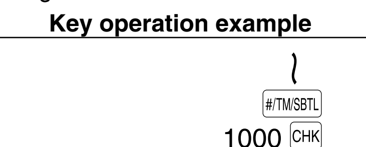
■ Cash or check tendering

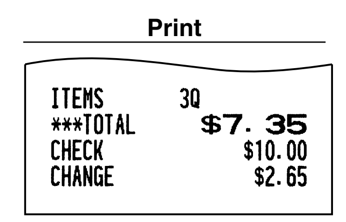
Press the [#/TM/SBTL] key to get an including tax subtotal, enter the amount tendered by your customer, then press the [CA/AT/NS] key if it is a cash tender or press the [CHK] key if it is a check tender. When the amount tendered is greater than the amount of the sale, your register will show the change due amount and the symbol “Γ” will light up. Otherwise the register will show a deficit and the symbol “□” will light up. You now must make a correct tender entry.

Cash tendering



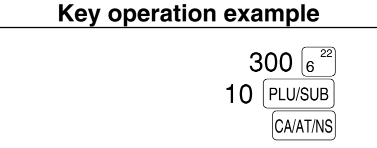
Check tendering

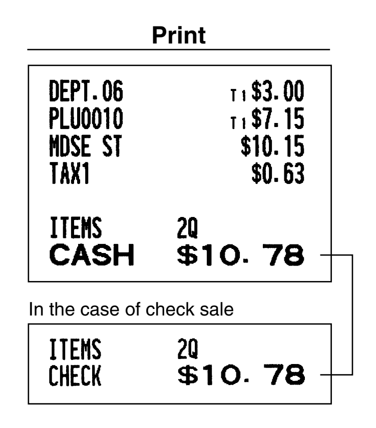




■ Cash or check sale that does not require entry

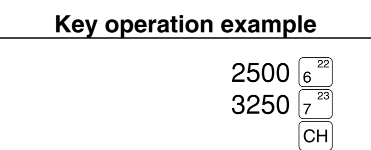
Enter items and press the CA/AT/NS key if it is a cash sale or press the CHK if it is a check sale. Your register will display the total sale amount.





■ Charge (credit) sale

Enter items and press the charge key (CH).



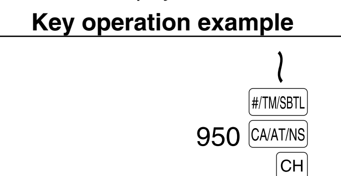
Print

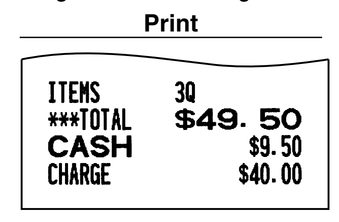
DEPT.06	T1 $25.00
DEPT.07	T1 $32.50
MDSE ST	$57.50
TAX1	$3.59
ITEMS	2Q
CHARGE	$61. 09

■ Mixed-tender sale

You can perform mixed-tendering of check and cash, cash and charge, and check and charge.

Example: Your customer pays $9.50 in cash and $40.00 by charge for an including-tax subtotal of $49.50.





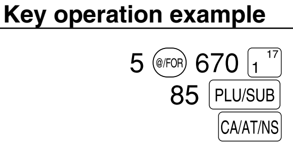
6 Tax Calculation

■ Automatic tax

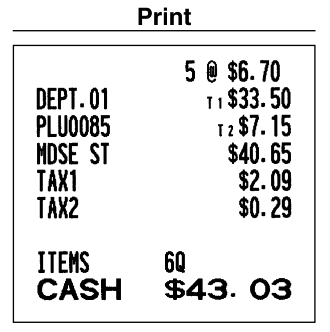
When the register is programmed with a tax rate (or tax table) and the tax status of an individual department is set for taxable, it computes the automatic tax on any item that is entered directly into the department or indirectly via a related PLU.

Example: Selling five $6.70 items (dept. 1, taxable 1) and one $7.15 item (PLU no. 85, taxable 2) for cash

Key operation example



Print



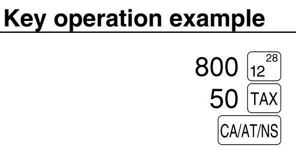
	5 @ $6.70
DEPT.01	T1 $33.50
PLU0085	T2 $7.15
MDSE ST	$40.65
TAX1	$2.09
TAX2	$0.29
ITEMS	6Q
CASH	$43.03

■ Manual tax

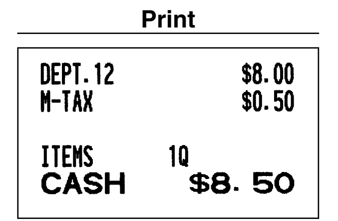
The machine allows you to enter tax manually after it finalizes an item entry.

Example: Selling an $8.00 item (dept. 12) for cash with 50 cents as tax

Key operation example



Print



DEPT.12	$8.00
M-TAX	$0.50
ITEMS	1Q
CASH	$8.50

■ Tax delete

You can delete the automatic tax on the taxable 1 and taxable 2 subtotal of each transaction by pressing the TAX key after the subtotal is displayed.

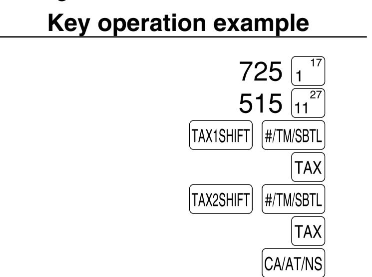
To delete taxable 1 subtotal, press TAX1SHIFT, #/TM/SBTL to get taxable 1 subtotal, and then press TAX to delete the subtotal.

To delete taxable 2 subtotal, press TAX2SHIFT, #/TM/SBTL to get taxable 2 subtotal, and then press TAX to delete the subtotal.

To delete all taxable (1-4) subtotal, press TAX1SHIFT, TAX2SHIFT, #/TM/SBTL and TAX in this order.

Example: Selling a $7.25 item (dept. 1, taxable 1) and another $5.15 item (dept. 11, taxable 2) for cash and entering the sale as a non-taxable one

Key operation example



Print

DEPT.01	T1 $7.25
DEPT.11	T2 $5.15
TAX1 ST	$0.00
TAX2 ST	$0.00
ITEMS	2Q
CASH	$12.40

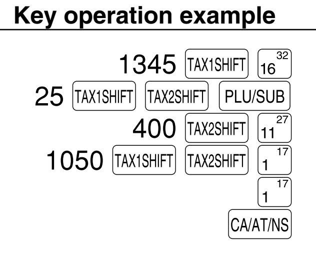
■ Tax status shift

The machine allows you to shift the programmed tax status of each department or the PLU key by pressing the TAX1SHIFT and/or TAX2SHIFT keys before those keys. After each entry is completed, the programmed tax status of each key is resumed.

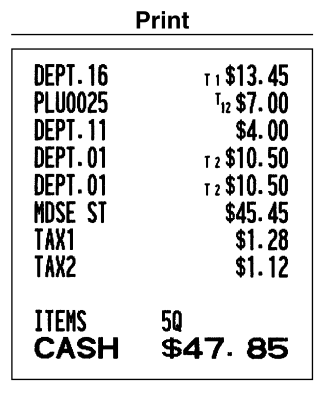
Example: Selling the following items for cash with their programmed tax status reversed

- One $13.45 item of dept. 16 (non-taxable) as a taxable 1 item
- One $7.00 item of PLU no. 25 (non-taxable) as a taxable 1 and 2 item
- One $4.00 item of dept. 11 (taxable 2) as a non-taxable item
- Two $10.50 items of dept. 1 (taxable 1) as taxable 2 items

Key operation example



Print



Note

When Canadian tax system is applied:
When using a tax status shift, the entry of a multi-taxable item for PST or GST will be prohibited.
Please see below:

In case of; Tax 1: PST, Tax 2: PST,
Tax 3: PST, Tax 4: GST

Taxable 1 and 2 item ········· prohibited
Taxable 1 and 3 item········· prohibited
Taxable 2 and 3 item ········· prohibited
Taxable 1 and 4 item ············· allowed
Taxable 2 and 4 item ············· allowed
Taxable 3 and 4 item ············· allowed

In case of; Tax 1: PST, Tax 2: PST,
Tax 3: GST, Tax 4: GST

Taxable 1 and 2 item ········· prohibited
Taxable 1 and 3 item ············· allowed
Taxable 2 and 3 item ············· allowed
Taxable 1 and 4 item ············· allowed
Taxable 2 and 4 item ············· allowed
Taxable 3 and 4 item ········· prohibited

OPTIONAL FEATURES

1 Auxiliary Entries

■ Discount and premium entries using the percent key

The percent key is used to apply a manually entered or preset discount or premium percent rate to individual items or to a merchandise subtotal. In the default setting, you can manually enter a discount percent rate to both individual items and merchandise subtotal. For manual entry of discount or premium percent rate, enter the rate (up to 100.00) with the numeric keys (you need a decimal point when you enter a fractional percent rate), and press a percent key. When using a preset rate (if programmed), just press a percent key.
When entry limit is programmed for a percent key, you can not enter a rate over the limit (error code 34 will occur.)

Percent calculation for the merchandise subtotal

Key operation example

4 [@/FOR]
140 [5 21]
570 [7 23]
[MDSESBTL]
10 [%1]
[CA/AT/NS]

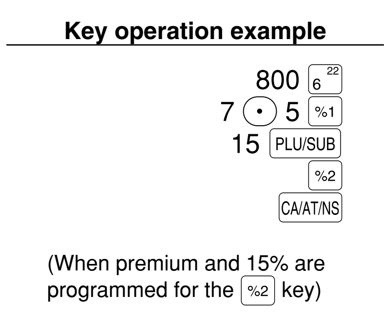
Print

```
           4 @ $1.40
DEPT.05       T1 $5.60
DEPT.07       T1 $5.70
MDSE ST         $11.30
                  -10%
%1               -1.13
MDSE ST         $10.17
TAX1             $0.71

ITEMS       5Q
CASH        $10.88
```

Percent calculation for item entries

Key operation example



Print

```
DEPT.06       T1 $8.00
                 -7.5%
%1               -0.60
PLU0015       T1 $5.00
                15.00%
%2               $0.75
MDSE ST         $13.15
TAX1             $0.81

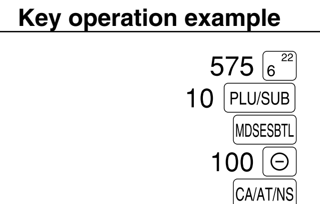
ITEMS       2Q
CASH        $13.96
```

■ Discount and premium entries using the discount key

The discount key is used to apply a manually entered or preset discount or premium amount to individual items or to a merchandise subtotal. In the default setting, you can manually enter a discount amount to both individual items and merchandise subtotal. For manual entry of discount or premium amounts, enter the amount with the numeric keys, and press the discount key. When using a preset amount (if programmed), press the discount key.
When entry digit limit is programmed for the discount key, you can not enter an amount over the limit (error code 34 will occur.)

Discount for the merchandise subtotal

Key operation example



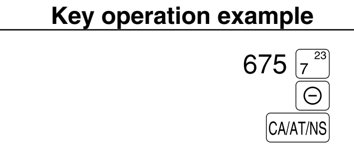
Print

```
DEPT.06        T1$5.75
PLU0010        T1$7.15
MDSE ST         $12.90
(−)              -1.00
MDSE ST         $11.90
TAX1             $0.81

ITEMS      2Q
CASH       $12.71
```

Discount for item entries

Key operation example



(When a discount amount of $0.75 is programmed.)

Print

```
DEPT.07        T1$6.75
(−)              -0.75
MDSE ST          $6.00
TAX1             $0.42

ITEMS      1Q
CASH        $6.42
```

■ Refund entries

For departments 1 to 16, enter the refund amount and press the [RFND] key, and then press the corresponding department key and for departments 17 to 32, enter the refund amount and press the [RFND] key, then press the [DEPTSHIFT] key and press the corresponding department key (when using the preset price, omit entering the amount). In case of department 33 to 99, enter the department code and press [RFND] key and the [DEPT#] key, then enter the refund amount and press the [DEPT#] key if necessary.
For a refund of a PLU item, enter the PLU code and press the [RFND] key, then press the [PLU/SUB] key.
For a refund of a sub-department item, enter the PLU code and press the [RFND] key and [PLU/SUB] key, then enter the refund amount and press the [PLU/SUB] key.

Key operation example

250 [RFND] [6]
33 [RFND] [DEPT#] 100 [DEPT#]
7 [@/FOR]
13 [RFND] [PLU/SUB]
15 [RFND] [PLU/SUB] 150 [PLU/SUB]
[CA/AT/NS]

Print

```
DEPT.06        T1R-2.50
DEPT.33        T1R-1.00
            -7 @ $2.10
PLU0013       T1R-14.70
PLU0015        T1R-1.50
MDSE ST          -19.70
TAX1              -1.23

ITEMS      0Q
CHANGE     $20.93
```

■ Non-add code number entries and printing

You can enter a non-add code number such as a customer's code number and credit card number, a maximum of 16 digits, at any point during the entry of a sale. The cash register will print it at once.
To enter a non-add code number, enter the number and press the [#/TM/SBTL] key.

Key operation example

1230 [#/TM/SBTL]
1500 [6 22]
[CH]

Print

```
      #1230
DEPT.06        T1 $15.00
MDSE ST           $15.00
TAX1               $0.94

ITEMS      1Q
CHARGE        $15. 94
```

2 Auxiliary Payment Treatment

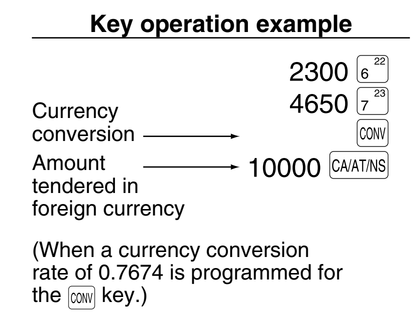
■ Currency conversion

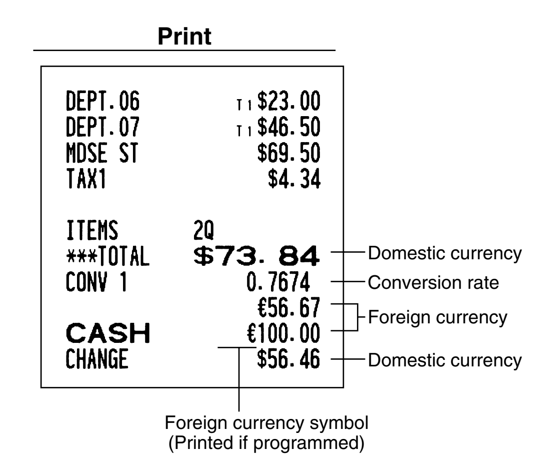
The register allows payment entries in a foreign currency (only cash payment is available). Pressing the [CONV] key creates a subtotal in the foreign currency.
When using a programmed currency conversion rate, press the [CONV] key after item entries, then enter the tendered amount in foreign currency if not exact amount payment, and press the [CA/AT/NS] key.
When making a manual entry of currency conversion rate, after item entries, enter the conversion rate (0.0000 to 9999.9999; you need a decimal point when you enter fractional conversion rate) and press the [CONV] key, then enter the tendered amount in foreign currency if not exact amount payment, and press the [CA/AT/NS] key.
In both cases, the change due will be displayed in domestic currency, and when the amount tendered is short, the deficit is shown in domestic currency.



- *Press the (CL) key after pressing the [CONV] key to cancel payment in a foreign currency.*
- *If programmed, a foreign currency symbol is printed when you use a prest rate.*

Applying preset conversion rate





Applying manual conversion rate

Key operation example

2300 [6 22]
4650 [7 23]
Conversion rate → 1 (·) 275 [CONV]
10000 [CA/AT/NS]

Print

```
DEPT.06        T1 $23.00
DEPT.07        T1 $46.50
MDSE ST           $69.50
TAX1               $4.34

ITEMS      2Q
***TOTAL      $73. 84
CONV 2           1.275
                  94.15
CASH             100.00
CHANGE            $4.58
```

■ Received-on Account and Paid-out Entries

When you receive on account from a customer or when you pay an amount to a vendor, it is a good idea to use the [RA] key or the [RCPT/PO] key respectively.
For the received-on-account (RA) entry, enter the amount, and press the [RA] key.
For the paid-out (PO) entry, enter the amount and press the [RCPT/PO] key.

Note *Cash tendering only available for RA and PO operation.*

Key operation example	Print
12345 [#/TM/SBTL] 4800 [RA]	#12345 ***RA $48.00

■ No sale (exchange)

When you need to open the drawer with no sale, just press the [CA/AT/NS] key. The drawer will open and printer will print "NO SALE" on the receipt or journal. If you let the machine print a non-add code number before pressing the [CA/AT/NS] key, a no sale entry is achieved and a non-add code number is printed.

```
#45678
NO SALE
```

3 Automatic Sequence Key ([AUTO] key) Entries

You can achieve a programmed transaction simply by pressing the [AUTO] key.

Key operation example	Print
[AUTO] ([AUTO] = 500 [7 23] [CA/AT/NS])	DEPT.07 T1 $5.00 MDSE ST $5.00 TAX1 $0.31 ITEMS 1Q CASH $5.31

CORRECTION

1 Correction of the Last Entry (direct void)

If you make an incorrect entry relating to a department, PLU/sub-department, percentage ([%1] and [%2]), discount ([⊖]) or refund, you can void this entry by pressing the [VOID] key immediately after the incorrect entry.

Key operation example	Print	
1250 [6]	DEPT.06	T1 $12.50
[VOID]	DEPT.06	T1 V-12.50
2 [PLU/SUB]	PLU0002	T1 $1.50
[VOID]	PLU0002	T1 V-1.50
600 [8]	DEPT.08	T1 $6.00
[%2]		15.00%
	%2	$0.90
[VOID]	%2	V-0.90
328 [9]	DEPT.09	T1 $3.28
28 [⊖]	(−)	-0.28
[VOID]	(−)	V$0.28
250 [RFND] [6]	DEPT.06	T1 R-2.50
[VOID]	DEPT.06	T1 RV$2.50
[CA/AT/NS]	MDSE ST	$9.28
	TAX1	$0.58
	ITEMS	2Q
	CASH	$9.86

2 Correction of the Next-to-last or Earlier Entry (indirect void)

You can void any incorrect department entry, PLU/sub-department entry or item refund entry made during a transaction if you find it before finalizing the transaction (e.g. pressing the [CA/AT/NS] key). This function is applicable to department, PLU/sub-department and refund entries only.
For the operation, press the [VOID] key just before you press a department key, [DEPT#] key or [PLU/SUB] key. For the refund indirect void, press the [VOID] key after you press the [RFND] key.

Key operation example	Print	
1310 [6]	DEPT.06	T1 $13.10
1755 [7]	DEPT.07	T1 $17.55
10 [PLU/SUB]	PLU0010	T1 $7.15
12 [PLU/SUB]	PLU0012	T1 $3.00
250 [RFND] [6]	DEPT.06	T1 R-2.50
825 [7]	DEPT.07	T1 $8.25
Correction of a department entry → 1310 [VOID] [6]	DEPT.06	T1 V-13.10
Correction of a PLU entry → 12 [VOID] [PLU/SUB]	PLU0012	T1 V-3.00
Correction of a refund entry → 250 [RFND] [VOID] [6]	DEPT.06	T1 RV$2.50
[CA/AT/NS]	MDSE ST	$32.95
	TAX1	$2.06
	ITEMS	3Q
	CASH	$35.01

3 Subtotal Void

You can void an entire transaction. Once subtotal void is executed, the transaction is aborted and the register issues a receipt. This function does not work when more than 30 items have been entered.

Key operation example

1310 [2 18]
[2 18]
1755 [6 22]
10 [PLU/SUB]
35 [PLU/SUB]
Subtotal void { [#/TM/SBTL] [VOID] [#/TM/SBTL] }

Print

```
DEPT.02       T1$13.10
DEPT.02       T1$13.10
DEPT.06       T1$17.55
PLU0010        T1$7.15
PLU0035        T1$3.00
MDSE ST         $53.90
SBTL VD         -53.90
***TOTAL        $0.00
```

4 Correction of Incorrect Entries not Handled by the Direct or Indirect Void Function

Any errors found after the entry of a transaction has been completed or during an amount tendered entry cannot be voided. These errors must be corrected by the manager.
The following steps should be taken:

1. If you are making the amount tendered entry, finalize the transaction.
2. Make correct entries from the beginning.
3. Hand the incorrect receipt to your manager for its cancellation.

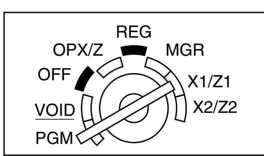
PRIOR TO PROGRAMMING

Before starting sales entries, you must first program necessary items so that the cash register suits your sales manner. In this manual, there are three sections, **BASIC FUNCTION PROGRAMMING where required items must be programmed**, AUXILIARY FUNCTION PROGRAMMING where you can program for more convenient use of keys on the keyboard, and ADVANCED FUNCTION PROGRAMMING where various optional programming features are provided. Find the appropriate features for your needs, and make the necessary programming changes.

Note *You can select the language of text (English, French or Spanish) printed on receipts or journals. For the language selection, please refer to "Language Selection" described later in this section.*

Procedure for programming

1. Check to see whether a paper roll is present in the machine. If there is not enough paper on the roll, replace it with a new one (refer to MAINTENANCE section for the replacement).
2. Put the manager key in the mode switch and turn it to the PGM position.
3. Program necessary items into the cash register.
   Every time you program an item, the cash register will print the setting. Please refer to print samples in each section.
4. If necessary, issue programming reports for your reference.



Note
- *On the procedures and key operation examples shown in the programming details, numbers such as "08262006" indicates the parameter which must be entered using the corresponding numeric keys.*
- *Asterisks in the tables shown in the programming details indicate default settings.*

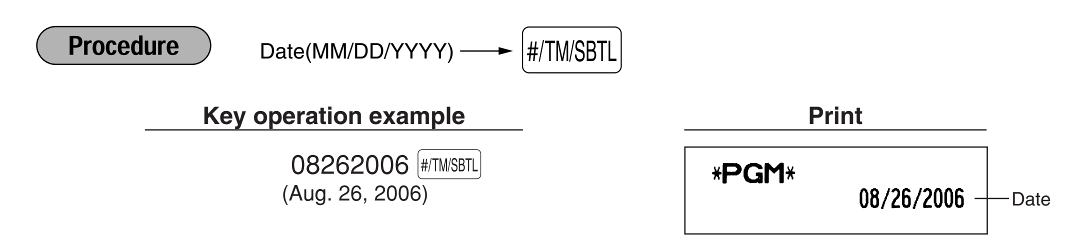
BASIC FUNCTION PROGRAMMING

(For Quick Start)

1 Date and Time Programming

Date

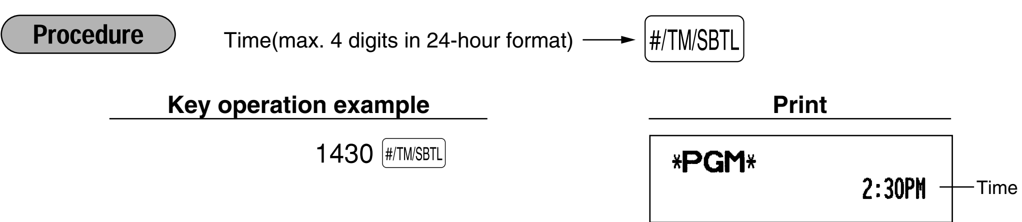
For setting the date, enter the date in 8 digits using the month-day-year (MM/DD/YYYY) format, then press the [#/TM/SBTL] key.



Note *You can use the date format of day-month-year (DD/MM/YYYY) or year-month-day (YYYY/MM/DD) format. To change the format, refer to "Various Function Selection Programming 1" section (Job code 61).*

■ Time

For setting the time, enter the time in 4 digits (HHMM) using the 24-hour format. For example, when the time is set to 2:30 AM, enter 230; and when it is set to 2:30 PM, enter 1430.



Note *In the display, current time is displayed in 12-hour format. For AM time, "A" and for PM time "P" will appear in the rightmost position with the current time. If you want to display time in the 24-hour format, refer to "Various Function Selection Programming 1" section (Job code 61).*

2 Tax Programming for Automatic Tax Calculation Function

Note *The cash register can support US and Canadian tax systems. If you use the Canadian tax system, you must first change the tax system, then program the tax rate or tax table and quantity for doughnut exempt which are described in this section. For changing your cash register's tax system, please refer to "Various Function Selection Programming 1" section (job code 70).*

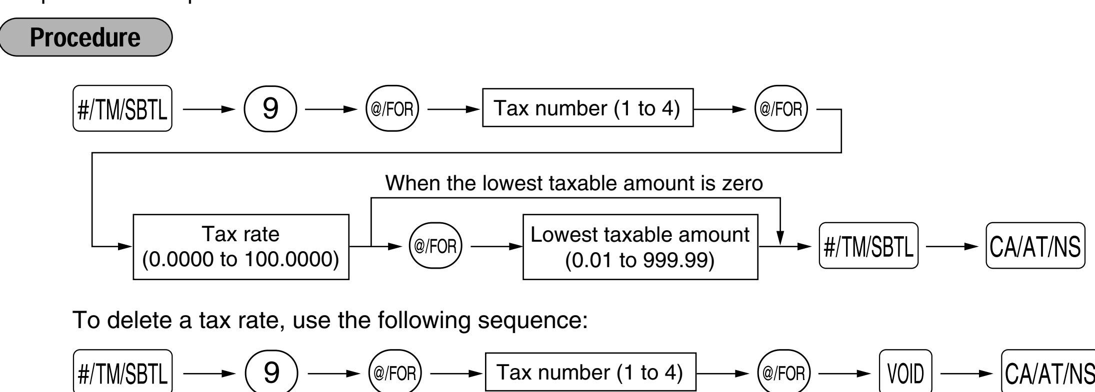
Before you can proceed with ringing sales transactions, you must first program the tax that is levied in accordance with the laws of your state. The cash register comes with the ability to program four different tax rates. In most states, you will only need to program Tax 1. However if you live in an area that has a separate local tax (such as a Parish tax) or a hospitality tax, the register can be programmed to calculate these separate taxes.

When you program the tax status for a department, tax will be automatically added to sales of items assigned to the department according to the programmed tax status for the department. You can also enter tax manually.

There are two tax programming methods. The tax rate method uses a straight percentage rate per dollar. The tax table method requires tax break information from your states or local tax offices. Use the method which is acceptable in your state. You can obtain necessary data for tax programming from your local tax office.

■ Tax programming using a tax rate

The percent rate specified here is used for tax calculation on taxable subtotals.



Example: Programming the tax rate 4% as tax rate 2 with tax exempt as 12¢

Key operation example	Print
[#/TM/SBTL] 9 [@/FOR] 2 [@/FOR] 4 [@/FOR] 12 [#/TM/SBTL] [CA/AT/NS]	*PGM* T2 4.0000% 0.12



- *If you make an incorrect entry before pressing the third [@/FOR] key in programming a tax rate, cancel it with the [CL] key.*
- *You do not need to enter the trailing zeros of the tax rate (after the decimal point), but you do need to enter the decimal for fractions.*
- *The lowest taxable amount setting is ignored when you select VAT system for Canadian tax.*

■ The tax table (applicable to the add-on tax)

If you are in an area that uses a tax table for tax calculation, you can program the cash register accordingly. Tax table programming can be performed for Tax 1 through Tax 4.

Sample tax table

New Jersey tax table: 6%

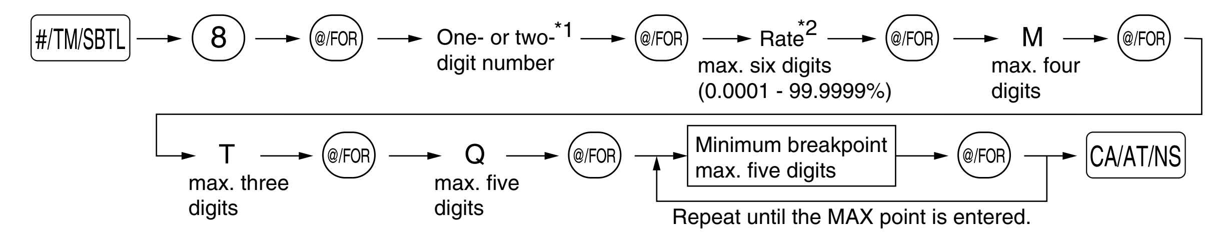
	Range of sales amount		
Taxes	**Minimum breakpoint**		**Maximum breakpoint**
.00	.01	to	.10
.01 — T	.11 — Q	to	.22
.02	.23	to	.38
.03	.39	to	.56
.04	.57	to	.72
.05	.73	to	.88
.06	.89	to	1.10
.07	1.11 — M1	to	1.22
.08	1.23	to	1.38
.09	1.39	to	1.56
.10	1.57	to	1.72
.11	1.73	to	1.88
.12	1.89	to	2.10
.13	2.11 — M2	to	2.22

A: Difference between the minimum breakpoint and the next one (¢)	
–	B: Non-cyclic
10 (0.11 - 0.01)	
12 (0.23 - 0.11)	C: Cyclic-1
16 (0.39 - 0.23)	
18 (0.57 - 0.39)	
16 (0.73 - 0.57)	
16 (0.89 - 0.73)	
22 (1.11 - 0.89)	
12 (1.23 - 1.11)	D: Cyclic-2
16 (1.39 - 1.23)	
18 (1.57 - 1.39)	
16 (1.73 - 1.57)	
16 (1.89 - 1.73)	
22 (2.11 - 1.89)	

To program a tax table, first make a table like the one shown above right.
From the tax table, calculate the differences between a minimum break point and the next one (A). Then, from the differences, find irregular cycles (B) and regular cycles (C and D). These cycles will show you the following items necessary to program the tax table:

T: The tax amount collected on the minimum taxable amount (Q)
Q: The minimum taxable amount
M1: The maximum value of the minimum breakpoint on a regular cycle (C)
We call this point "MAX point."
M2: The maximum value of the minimum breakpoint on a regular cycle (D)
We call this point "MAX point."
M: Range of the minimum breakpoint on a regular cycle: difference between Q and M1 or between M1 and M2





To delete a tax table, use the following sequence:

#/TM/SBTL → 8 → @/FOR → One- or two-*1 digit number → @/FOR → Rate*2 max. six digits (0.0001 - 99.9999%) → @/FOR → M max. four digits → @/FOR → #/TM/SBTL

*1 **First figure: (1 or 0)** The first figure to be entered depends upon whether the difference between a minimum breakpoint to be entered and the preceding minimum breakpoint is not less than $1.00 or more than 99¢. When the difference is not less than $1.00, enter "1," and when it is not more than 99¢, enter "0" or nothing.

Second figure: (1 to 4) The second figure depends upon whether your tax table is to be programmed as tax table 1, 2, 3 or 4.

*2 If the rate is fractional (e.g. 4-3/8%), then the fractional portion (3/8) would be converted to its decimal equivalent (i.e. .375) and the resulting rate of 4.375 would be entered. Note that the nominal rate (R) is generally indicated on the tax table.

Note *If you make an incorrect entry before entering the M in programming a tax table, cancel it with the CL key; and if you make an error after entering the M, cancel it with the #/TM/SBTL key. Then program again from the beginning.*

• Limitations to the entry of minimum breakpoints

The register can support a tax table consisting of no more than 72 breakpoints. (The maximum number of breakpoints is 36 when the breakpoint difference is $1.00 or more.) If the number of breakpoints exceeds the register's table capacity, then the manual entry approach should be used.

Example: Programming the sample tax table shown on the previous page as tax table 1

Key operation example

	#/TM/SBTL 8 @/FOR
	1 @/FOR
Tax rate →	6 @/FOR
M →	100 @/FOR
T →	1 @/FOR
Q →	11 @/FOR
The first cyclic portion	23 @/FOR
	39 @/FOR
	57 @/FOR
	73 @/FOR
	89 @/FOR
M1 (MAX point) →	111 @/FOR
	CA/AT/NS

Print

```
*PGM*
T1             6.0000%
               /  1.00
        1         0.11
        2         0.23
        3         0.39
        4         0.57
        5         0.73
        6         0.89
        7         1.11
```

Note *You do not need to enter the trailing zeros of the tax rate (after the decimal point) but you do need to enter the decimal point for fractions.*

• If the tax is not provided for every cent, modify the tax table by setting the tax for every cent in the following manner.

When setting the tax, consider the minimum breakpoint corresponding to unprovided tax to be the same as the one corresponding to the tax provided on a large amount.

Sample tax table
Example 8%

Tax	Minimum breakpoint
.00	.01
.01	.11
.02	.26
.03	.47
.04	.68
.06	.89
.09	1.11
.10	1.26
.11	1.47
.12	1.68
.14	1.89
.17	2.11

Modification of the left tax table

Tax	Minimum breakpoint
.00	.01
.01 — T	.11 — Q
.02	.26
.03	.47
.04	.68
.05	.89
.06	.89
.07	1.11 — M1
.08	1.11
.09	1.11
.10	1.26
.11	1.47
.12	1.68
.13	1.89
.14	1.89
.15	2.11 — M2
.16	2.11
.17	2.11

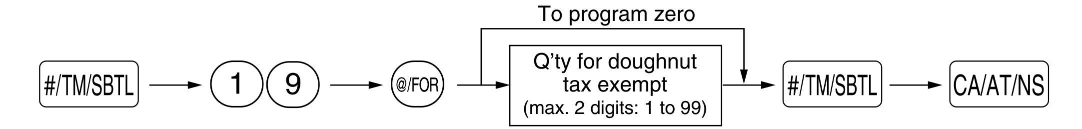
Breakpoint difference (¢)	
1	B: Non-cyclic
10 (0.11-0.01)	
15 (0.26-0.11)	C: Cyclic-1
21 (0.47-0.26)	
21 (0.68-0.47)	
21 (0.89-0.68)	
0 (0.89-0.89)	
22 (1.11-0.89)	
0 (1.11-1.11)	
0 (1.11-1.11)	
15 (1.26-1.11)	D: Cyclic-2
21 (1.47-1.26)	
21 (1.68-1.47)	
21 (1.89-1.68)	
0 (1.89-1.89)	
22 (2.11-1.89)	
0 (2.11-2.11)	
0 (2.11-2.11)	

From the modified tax table above;
Rate = 8(%), T = $0.01 = 1¢, Q = $0.11 = 11¢, M1 = 1.11, M2 = 2.11, M = 100

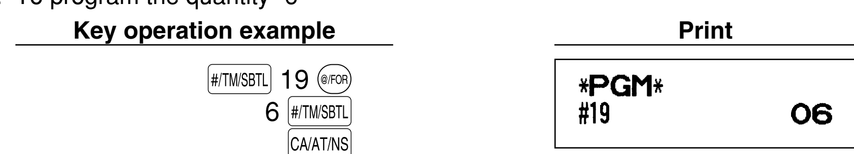
■ Quantity for doughnut tax exempt (for Canadian tax system)

This option is available only when the Canadian tax system is selected.





Example: To program the quantity "6"



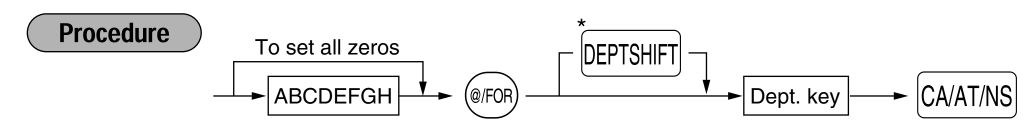
AUXILIARY FUNCTION PROGRAMMING

1 Department Programming

Merchandise can be classified into a maximum of 99 departments. Items sold with use of the department keys can later be printed on a report that shows the quantities sold and sales amounts classified by department. The data is useful for making purchasing decisions and other store operations. Departments can be assigned to articles whose prices were set using PLU/sub-department function.
When using a department key, you must set the parameters to specify the department status, such as positive or negative department. Prices can be assigned directly to departments for frequently purchased items, which enables you to enter the prices by simply pressing the department keys or dept. code entries.

■ Department status

Procedure



*To program departments 17 through 32, press the department shift key at this point.

For department 33-99:

Dept. code → DEPT# → ABCDEFGH (To set all zeros) → @/FOR → CA/AT/NS

To program another department, start from the beginning without pressing the CA/AT/NS key.

Item:		Selection:	Entry:
A	Tax 4 status	Taxable	1
		Non-taxable*	0
B	Tax 3 status	Taxable	1
		Non-taxable*	0
C	Tax 2 status	Taxable	1
		Non-taxable*	0
D	Tax 1 status	Taxable (*for dept. 1 thru 10)	1
		Non-taxable (*for dept. 11 thru 99)	0
E	SICS / Normal	SICS	1
		Normal*	0
F	Sign	Negative department	1
		Positive department*	0
G	Entry digit limit		0-7 (default: 7)
H	Type of unit price entry	Open and preset	3
		Preset only	2
		Open only*	1
		Inhibit department key	0

Tax status (taxable 1 through 4 / non-taxable)

- When any entry of a taxable department is made in a transaction, tax is automatically computed according to the associated tax table or rate.

SICS (Single Item Cash Sale)

- If an entry of a department programmed for SICS is made first, the sale will be finalized as a cash sale as soon as the department key is pressed. If the entry is made after entering a department not programmed for SICS, the sale will not be finalized until the CA/AT/NS key is pressed.

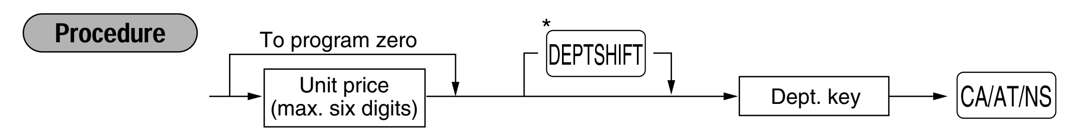
Entry digit limit

- Set the number of allowable digits for the maximum entry amount for each department. The limit is effective for operations in the REG mode and can be overridden in the MGR mode.

Example: Programming department 2 as taxable 1, SICS, negative department, entry digit limit - 7 digits, and allowing open & preset entry. (ABCDEFGH: 00011173)

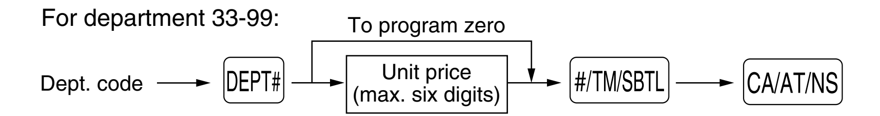


■ Preset unit price



*To program departments 17 through 32, press the department shift key at this point.

For department 33-99:



To program another department, start from the beginning without pressing the CA/AT/NS key.



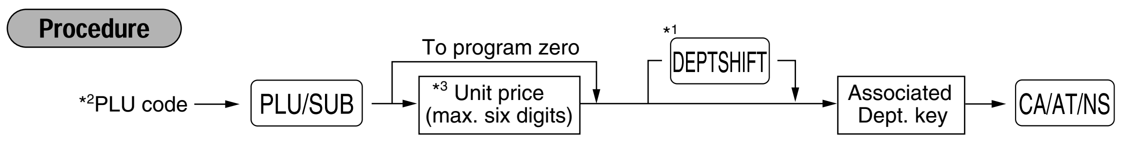
Note *Even if a department is not programmed to allow the entry of preset unit prices in functional programming, the department is automatically changed to allow the entry of preset unit prices by this programming entry.*

2 PLU (Price Look-Up) and Sub-department Programming

The PLU function allows speedy key entries whereby a price is automatically called up when a code is entered. The sub-department is a kind of “open PLU”, which requires you to enter a price after the PLU code is entered. A maximum of 1200 PLU/sub-department settings are possible. Each one belongs to a department and acquires the department’s parameters (tax status, SICS and sign).
The cash register is preprogrammed so all 1200 codes are assigned as PLUs associated with department 1 and preset unit price “0”.

■ Unit price and associated department assignment

Procedure

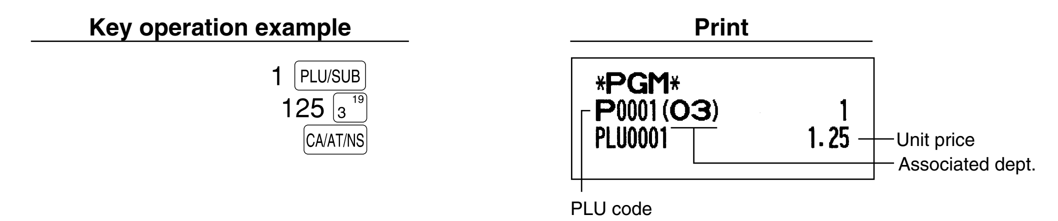


*1: To assign departments 17 through 32, press the department shift key at this point.

When the associated department is department 33-99:

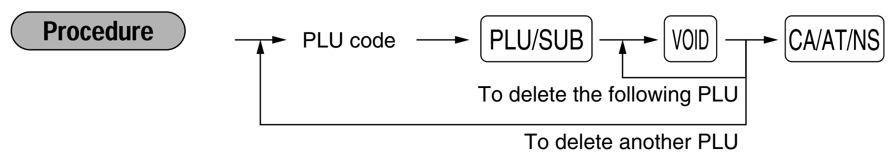
*2PLU code → PLU/SUB → Associated dept. code (1 to 99) → DEPT# → *3 Unit price (max. six digits) (To program zero) → #/TM/SBTL → CA/AT/NS

*2: 1 through 1200 (Depending on the EJ memory size setting, up to 200)
*3: For a sub-department, set the limit amount of unit price entry.
To program the following PLU, start from entering a unit price or an associated department code without pressing the CA/AT/NS key.
To program another PLU, start from the beginning without pressing the CA/AT/NS key.



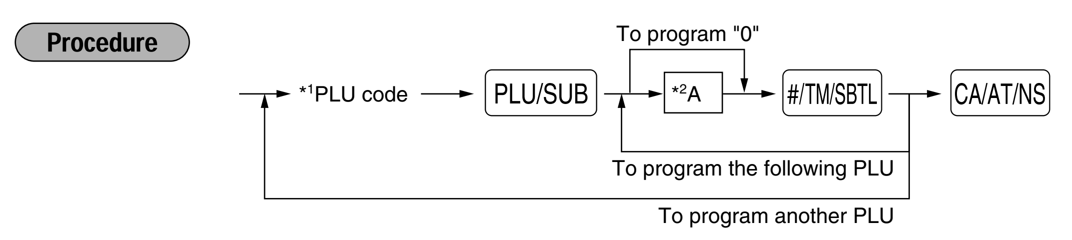
To delete a PLU code, use the following sequence:

Procedure

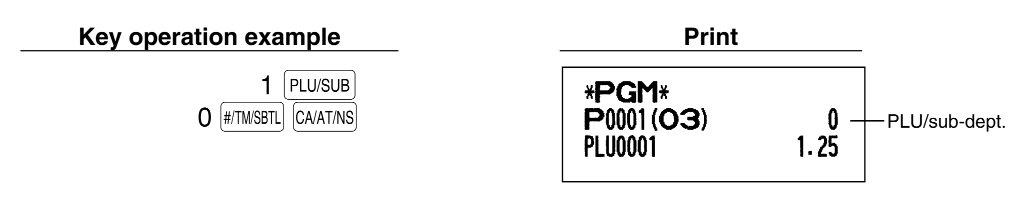


■ PLU/sub-department selection

Procedure



*1: 1 through 1200 (Depending on the EJ memory size setting, up to 200)
*2: 0 for sub-department or 1 for PLU (default: 1)



Note *When you program the last PLU code, the programming sequence will be complete with a press of the #/TM/SBTL key.*

3 Miscellaneous Key Programming

The cash register provides miscellaneous keys such as %1, %2, ⊖, RFND, RA, RCPT/PO, CONV, TAX, CHK, CH and CA/AT/NS. While the cash register is pre-programmed so you can use these keys, you must set a currency conversion rate to use CONV key. You can also program these keys for more convenient use. Please refer to the data below for programming these keys. Factory setting is indicated with parentheses.

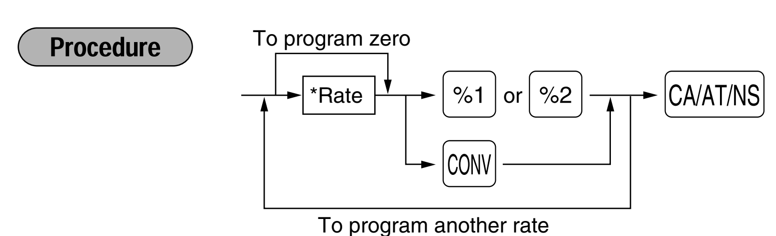
%1, %2	Percent rate (0.00%), tax status (non-taxable), sign (minus), item % and subtotal % entry* (both are allowed), percent rate limitation (100 %)
⊖	Amount (0.00), tax status (non-taxable), sign (minus), item ⊖ and subtotal ⊖ entry* (both are allowed), entry digit limit (7 digits)
RFND	Not necessary to program
RA, RCPT/PO	Entry digit limit (9 digits)
CONV	Currency conversion rate (0.0000), currency conversion rate entry method - open or preset (both are enabled)
CHK, CH and CA/AT/NS	Compulsory entry of amount tender (not compulsory), entry digit limit (8 digits), footer printing (not printed)
TAX (Manual tax)	Entry digit limit (7 digits)

* Item %/Item ⊖: Percent/discount calculation is applied to individual department and PLU/sub-department.

* Subtotal %/Subtotal ⊖: Percent/discount calculation is applied to subtotals.

■ Rate for %1, %2 and CONV

Procedure

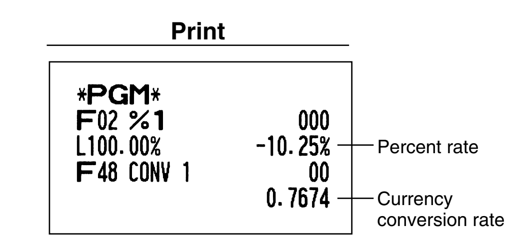


*: Rate
0.00 — 100.00 (% rate)
0.0000 — 9999.9999 (Currency conversion rate)

Key operation example

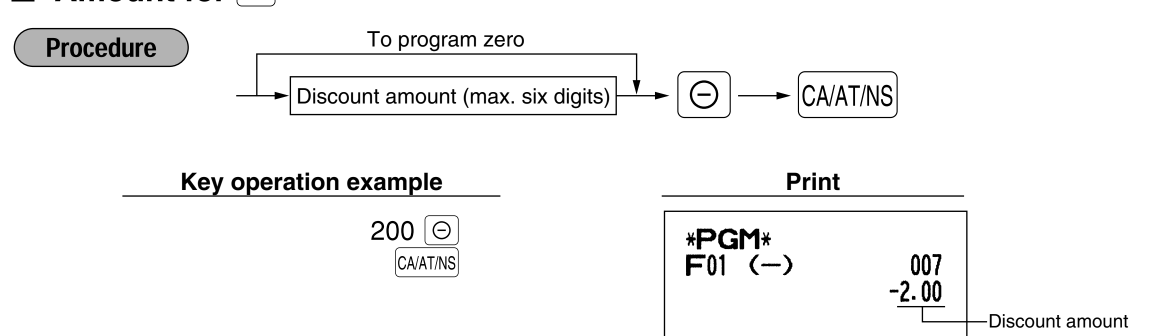
10 ⊙ 25 %1
0 ⊙ 7674 CONV
CA/AT/NS

Print



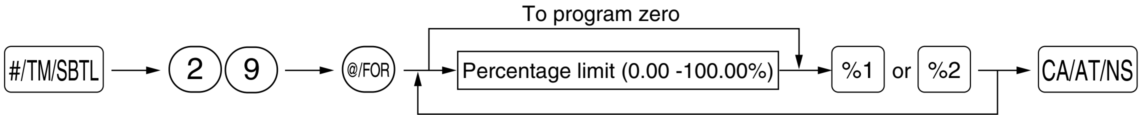
Note *You must use a decimal point when setting fractional rates.*

■ Amount for ⊖

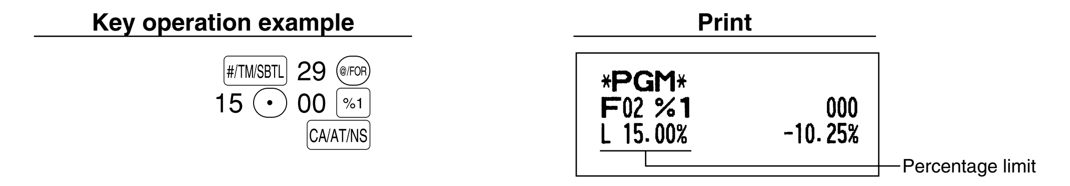


■ Percent rate limitation for %1 and %2

Procedure

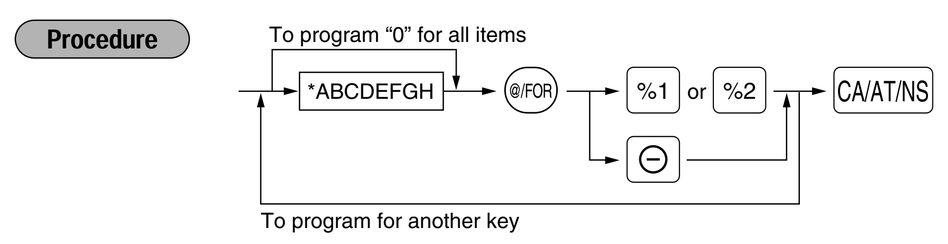


Note
- *Percent entries that exceed the upper limit may be overridden in the MGR mode.*
- *10.00% can be entered as 1 0 or 1 0 · 0 0. The · key is needed only for fractional entry.*



■ Function parameters for %1, %2 and ⊖

Procedure



*: Item:		Selection:	Entry:
A	Tax 4 status	Taxable	1
		Non-taxable*	0
B	Tax 3 status	Taxable	1
		Non-taxable*	0
C	Tax 2 status	Taxable	1
		Non-taxable*	0
D	Tax 1 status	Taxable	1
		Non-taxable*	0
E	+/- sign	+ (premium) sign	0
		- (discount) sign*	1
F	Item % / Item ⊖	Allow*	0
		Disallow	1
G	Subtotal % / Subtotal ⊖	Allow*	0
		Disallow	1
H	Entry digit limit for discount key		0-7 (default: 7)

When programming percent keys, always enter 0 for H.

Tax status (taxable 1 through 4 / non-taxable)

- When taxable is selected, tax is applied to the amount obtained after premium or discount calculation.

+/- sign

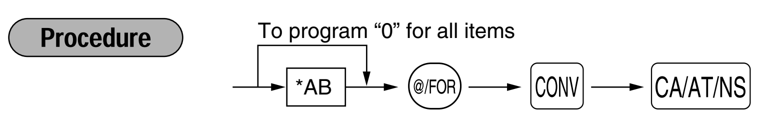
- Programming of the +/- sign assigns the premium or discount function for each key.

Entry digit limit (For discount key only)

- The entry digit limit is in effect for the REG mode operations but can be overridden in the MGR mode. The entry digit limit is represented by the number of allowable digit for the maximum entry amount for discount key.



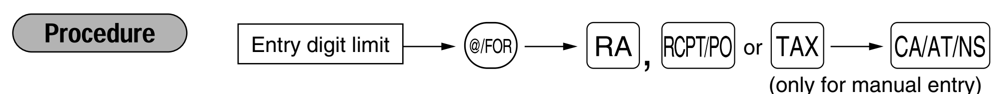
■ Function parameters for CONV



*: Item:		Selection:	Entry:
A	Open rate entry	Allow*	0
		Disallow	1
B	Preset rate entry	Allow*	0
		Disallow	1



■ Entry digit limit for RA, RCPT/PO and TAX

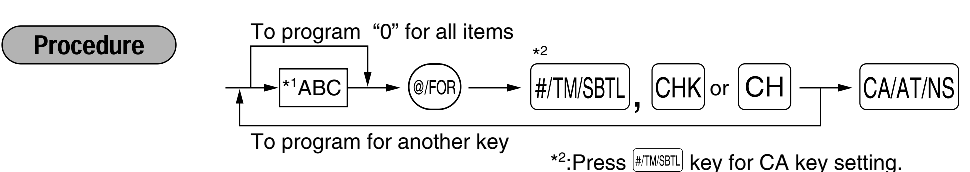


- For RA RCPT/PO, enter 0 to 9 (digits), and for TAX (manual tax), enter 0 to 7 (digits). By default, 9 for RA and RCPT/PO and 7 for TAX are set.
  Entry digit limit is in effect for REG mode operation but can be overridden in MGR mode. The entry digit limit is represented by the number of allowable digits for maximum entry or total amount. When "0" is set, the operation of the corresponding key is prohibited.

Key operation example | **Print**



■ Function parameters for CHK, CH and CA/AT/NS (when using as CA key)



*1:Item:		Selection:	Entry:
A	Footer printing	Allow	1
		Disallow*	0
B	Amount tendered entry	Compulsory	1
		Non-compulsory (for the CA or CHK keys)*	0
		Inhibit (for the CH key)*	0
C	Entry digit limit		0-8 (default: 8)

Footer printing

- This option decides whether or not the machine should print a message at the bottom of a receipt when a specified media key is used. To program a footer logo message, refer to "Logo messages" section on page 43.

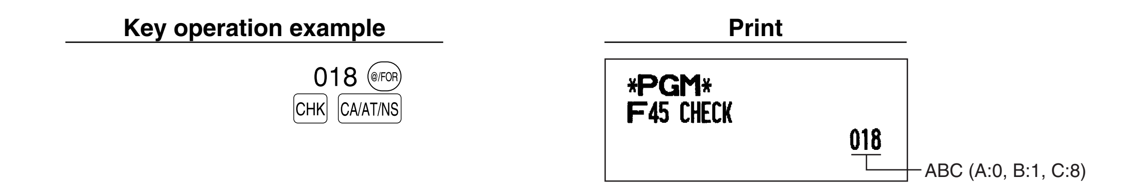
Amount tendered entry

- You may select amount tendered, compulsory or optional, for the CA/AT/NS and CHK keys.
- You may select amount tendered, compulsory or inhibited, for the CH key.

Entry digit limit

- For the CH and CHK keys, program upper limit entry amount for the tendered amount. For the CA/AT/NS key, program upper limit entry for total cash amount which can be handled on the register. The entry digit limit is in effect for REG mode operation but can be overridden in the MGR mode. The entry digit limit is represented by the number of allowable digits for the maximum entry or total amount. When "0" is set, the operation of the corresponding key is prohibited.

Key operation example | **Print**



4 Text Programming

The register allows you to program the text for clerk names, department item names, PLU/sub-department item names, and so on, if necessary. There are two ways for programming text: using character keys on the keyboard or entering character codes with numeric keys on the keyboard.

Using character keys on the keyboard

You can enter characters according to the small figures printed in the lower right position of the key tops. For the layout, please refer to "Keyboard" section on page 5.

The following are used as control keys for character entry:

SHIFT Toggles between upper-case and lower-case letters. By default, the upper-case letter is selected. Once the SHIFT key is pressed, you are locked in for entering lower-case letters. "_" lights up at the SHIFT position of the display when lower-case letters entry is selected.

NUMBER Press the NUMBER key to enter numeric characters. For example to enter "1", press the NUMBER and 1 key. If you press the 1 key without pressing the NUMBER key, the cash register goes to character codes entry mode.
Once the NUMBER key is pressed, you are locked in for entering numeric characters. "_" lights up at the NUMBER position of the display when numeric characters entry is selected.

DC Toggles between single-size and double-size characters. By default, the single-size character is selected. Once the DC key is pressed, you are locked in for entering double size characters. "_" lights up at the DC position of the display when double-size characters entry is selected.

BS Backs up the cursor, erasing the character to the left.

Example To program the word "Clerk01" with the letter "C" being double size.

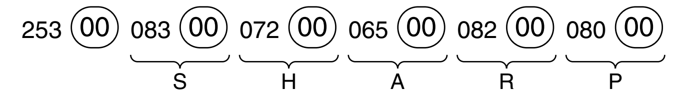
To make the letter "C" double size character	DC C
To make character size return to normal size	DC
To toggle the characters to lower-case letters	SHIFT
	L E R K
To enter numbers	NUMBER 0 1

Entering character codes with numeric keys on the keyboard

Numerals, letters and symbols are programmable by entering the character code and the 00 key. (If numeric characters entry is selected, that is, "_" lights up at the NUMBER position of the display, press the NUMBER key to release it.) Set the alphanumeric character code table on the next page. By doing this, you can program characters other than those on the key tops.

- Double-size characters can be made by entering the character code 253.
- All three digits of the character code MUST be entered (even if it starts with zero).

Example To program the word "SHARP" in double-size characters



When you press an appropriate number key (job code number) and press the • key for text entry just after you start programming with the #/TM/SBTL key, the cash register will be automatically ready for text entry.
Listed below is an overview of what you can program and the allowable number of single sized characters for each text entry.

- Department text 12 characters
- PLU text (item label) 12 characters
- Function text 8 characters
- Logo message 6 lines and 24 characters for each line
- Clerk name 8 characters
- Foreign currency symbol 4 characters

Alphanumeric character code table

Code	Character	Code	Character	Code	Character	Code	Character	Code	Character
001	á	046	.	091	Ä	136	→	193	ị
002	â	047	/	092	Ö	137	∽	194	Ġ
003	ê	048	0	093	Ü	138	≌	195	Ş
004	î	049	1	094	^	139	◀	196	Ģ
005	ì	050	2	095	_	140	▶	197	ģ
006	í	051	3	096	‘	141	F	198	Ķ
007	ô	052	4	097	a	142	T	199	ķ
008	ó	053	5	098	b	143	↓	200	Ļ
009	û	054	6	099	c	144	ç	201	ļ
010	ú	055	7	100	d	145	°	202	Ž
011	œ	056	8	101	e	146	¿	203	Đ
012	ű	057	9	102	f	147	ù	204	đ
013	ú	058	:	103	g	148	à	205	Ć
014	ő	059	;	104	h	149	Æ	206	ć
015	ó	060	<	105	i	150	ø	207	€
016	Λ	061	=	106	j	151	Å	208	₱
017	Ψ	062	>	107	k	152	¤	209	ˋ
018	Γ	063	?	108	l	153	é	210	ě
019	¨	064	@	109	m	154	è	211	š
020	Ω	065	A	110	n	155	Pt	212	č
021	Δ	066	B	111	o	156	i	213	ž
022	Θ	067	C	112	p	157	Ñ	214	ý
023	Ξ	068	D	113	q	158	ò	215	u̇
024	Π	069	E	114	r	159	£	216	ň
025	Σ	070	F	115	s	160	¥	217	ˇ
026	Υ	071	G	116	t	161	｡	218	ˊ
027	Φ	072	H	117	u	162	｢	219	ř
028	Ű	073	I	118	v	163	｣	224	*
029	Ú	074	J	119	w	164	､	225	§
030	Ő	075	K	120	x	165	･	226	Ø
031	Ó	076	L	121	y	177	Á	227	ˆ
032	(space)	077	M	122	z	178	Í	228	↑
033	!	078	N	123	{	180	Ā	229	]
034	”	079	O	124			181	ā	230	[
035	#	080	P	125	}	182	Ē	231	‟
036	$	081	Q	126	ß	183	ē	232	ä
037	%	082	R	127	¢	184	Ī	233	ö
038	&	083	S	128	!!	185	ī	234	ü
039	’	084	T	129	1	186	Ū	235	æ
040	(	085	U	130	2	187	ū	236	å
041	)	086	V	131	3	188	Ņ	237	É
042	*	087	W	132	4	189	ņ	238	ñ
043	+	088	X	133	1/2	190	Č	253	*(DC)
044	,	089	Y	134	FT	191	Š		
045	-	090	Z	135	←	192	Ç		

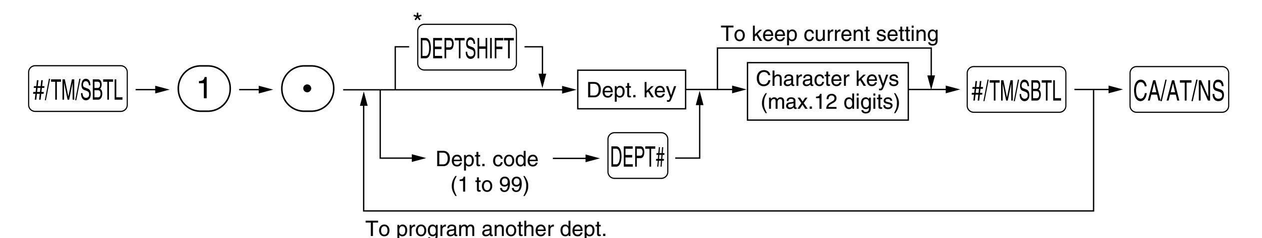
*(DC): Double-size character code

: The shaded character cannot be displayed (displayed as space).

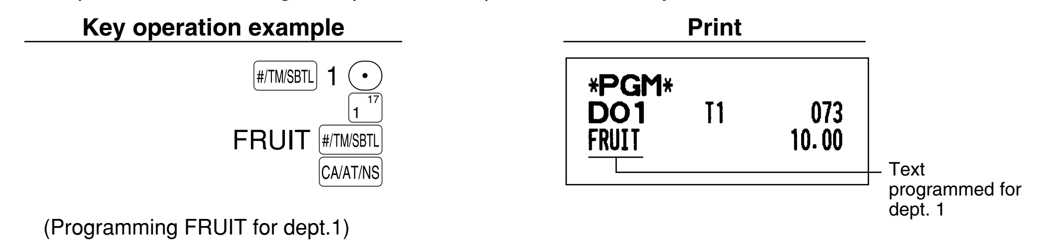
Note *The character “!!” (code 128) cannot be displayed (displayed as “!”).*

■ Department text

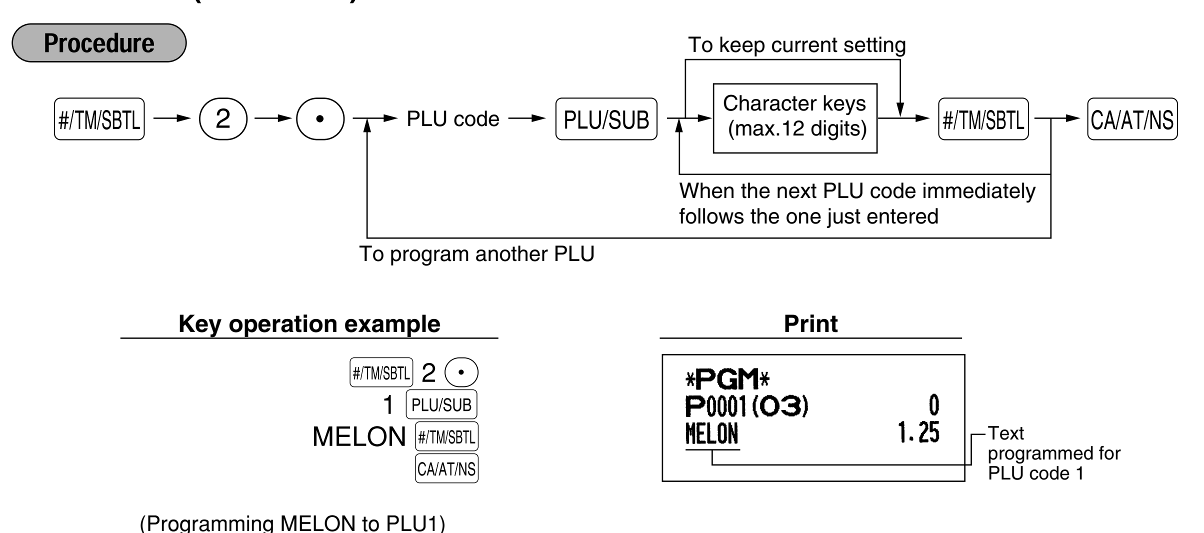
Procedure



*To program departments 17 through 32, press the department shift key.

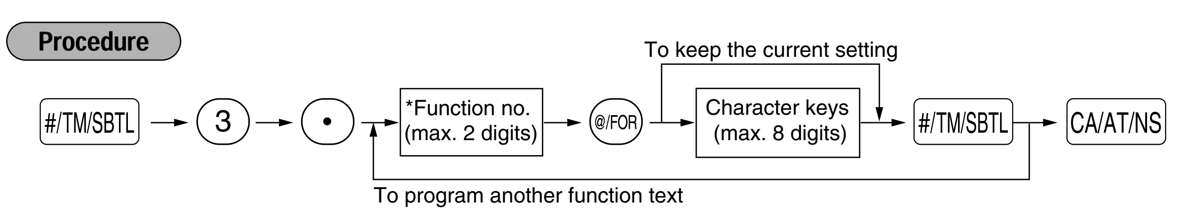


■ PLU text (item label)



■ Function text

Procedure



* Function no.: See “List of function texts” shown on the following page.

Key operation example	Print
#/TM/SBTL 3 • 46 @/FOR CARD #/TM/SBTL CA/AT/NS (Programming CARD for gross charge)	*PGM* F46 CARD 008

■ List of function texts

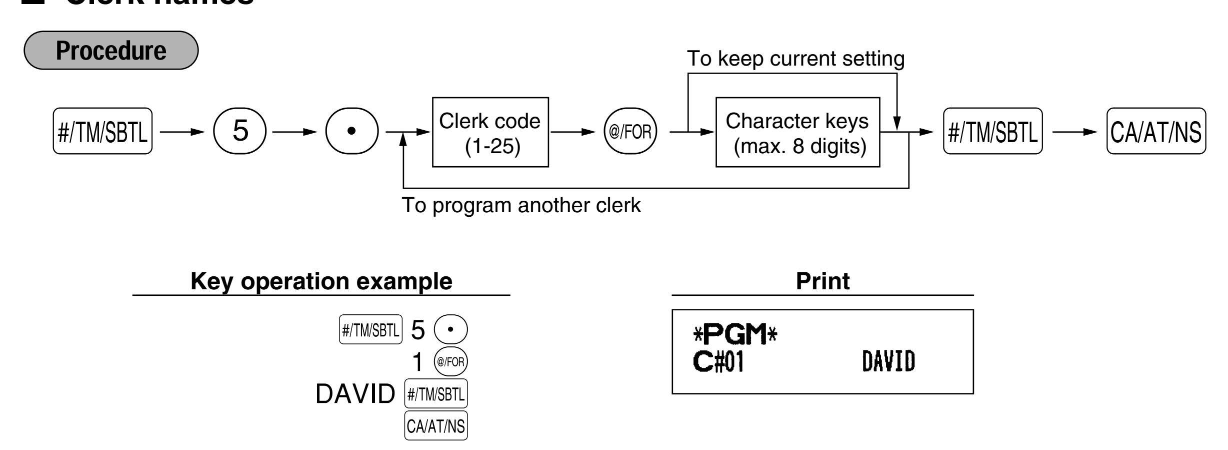
Function no.	Key or function	Default setting
1	⊖	**(–)**
2	%1	**%1**
3	%2	**%2**
4	Net sales total	**NET1**
5	Net taxable 1 subtotal	TAX1 ST
6	Gross tax 1 total	GRS TAX1
7	Tax 1 total of refund entries	RFD TAX1
8	Net tax 1 total	TAX1
9	Exempt tax 1	TX1 EXPT
10	Net taxable 2 subtotal	TAX2 ST
11	Gross tax 2 total	GRS TAX2
12	Tax 2 total of refund entries	RFD TAX2
13	Net tax 2 total	TAX2
14	Exempt tax 2	TX2 EXPT
15	Net taxable 3 subtotal	TAX3 ST
16	Gross tax 3 total	GRS TAX3
17	Tax 3 total of refund entries	RFD TAX3
18	Net tax 3 total	TAX3
19	Exempt tax 3	TX3 EXPT
20	Net taxable 4 subtotal	TAX4 ST
21	Gross tax 4 total	GRS TAX4
22	Tax 4 total of refund entries	RFD TAX4
23	Net tax 4 total	TAX4
24	Exempt tax 4	TX4 EXPT
25	Gross manual tax total	GRS MTAX
26	Refund manual tax total	RFD MTAX
27	Net manual tax total	M-TAX
* 28	Exempt total from GST	GST EXPT
* 29	PST total	PST TTL
* 30	GST total	GST TTL
31	Tax total	TTL TAX
32	Net	**NET**
33	Sales total including tax total	**NET2**
34	Refund	REFUND
35	Item void	VOID

Function no.	Key or function	Default setting
36	Void mode	**VOID**
37	Manager void	MGR VD
38	Subtotal void	SBTL VD
39	No sale	NO SALE
40	RA	∗∗∗RA
41	PO	∗∗∗PO
42	Customer counter	TRANS CT
43	Sales total	**NET 3**
44	Cash	**CASH**
45	Check	CHECK
46	Gross charge	CHARGE
47	Refund charge	CHARGE–
48	Currency conversion1 (Preset)	CONV 1
49	Currency conversion2 (Open)	CONV 2
50	Cash in drawer	∗∗∗∗CID
51	Cash+check in drawer	CA+CH ID
52	Check change	CHK/CG
53	Exempt VAT	VAT EXPT
54	(+)Dept. total	∗DEPT TL
55	(–)Dept. total	DEPT(–)
56	Subtotal	SUBTOTAL
57	Merchandise subtotal	MDSE ST
58	Total	∗∗∗ TOTAL
59	Change	CHANGE
60	Items	ITEMS
61	Department report title	**DEPT**
62	PLU report title	**PLU**
63	Transaction report title	TRANS.
64	Clerk report title	CLERK
65	Hourly report title	HOURLY
66	Non add symbol	#
67	Copy receipt title	**COPY**
68	EJ report title	**EJ**
69	EJ report end title	**EJ** END

Note

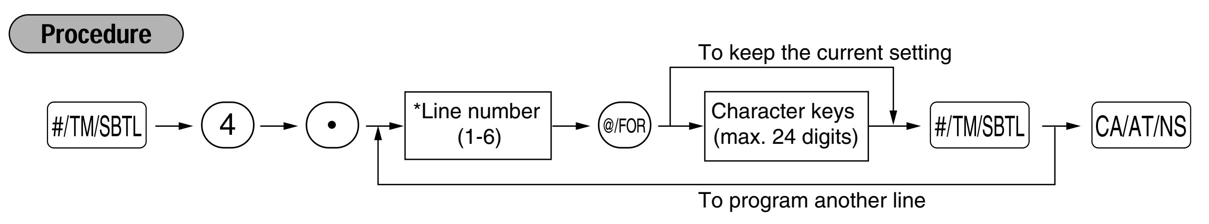
- *The items marked with " * " are for Canada only.*
- *The function no. 53 "Exempt VAT" is only effective for the Canadian tax system (2 GST, VAT type).*

■ Clerk names



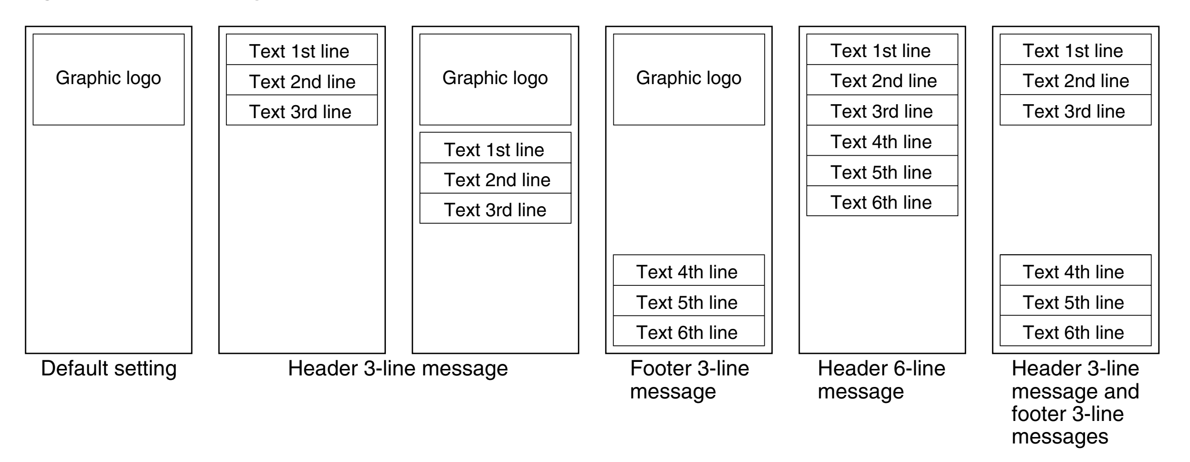
■ Logo messages

The register can print programmed messages on every receipt. On the standard model, the graphic logo is printed on the receipt. If you want to print logo messages, please change the logo message print format. (See page 51 for the programming details.) The options are listed below:

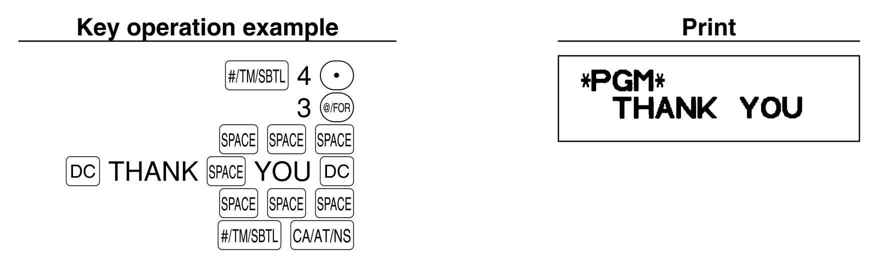


* "Header 3-line message" type: 1 to 3
"Footer 3-line message" type : 4 to 6
"Header 6-line message" type: 1 to 6
"Header 3-line and footer 3-line message" type: 1 to 6 (1 to 3 as header, 4 to 6 as footer)

Logo print format (6 types)



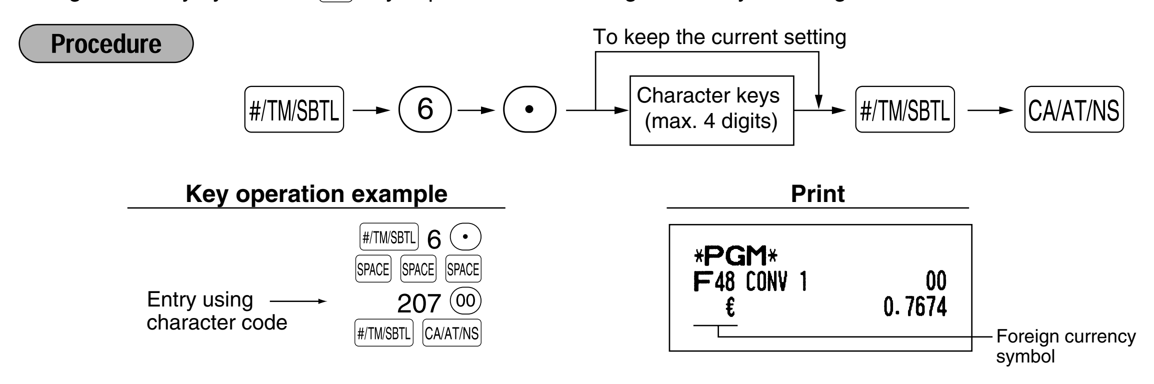
To print the logo message "THANK YOU" using double sized characters and centering on the third line.



Note *A 6-line logo message is pre-programmed when shipped. Bigin entry from the first line when you initially program a logo message.*

■ Foreign currency symbol

Foreign currency symbol for CONV key is printed with a foreign currency exchange amount.

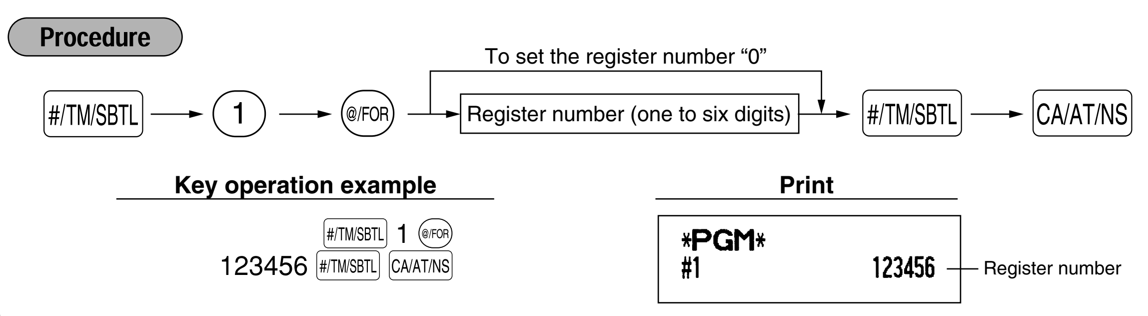


ADVANCED PROGRAMMING

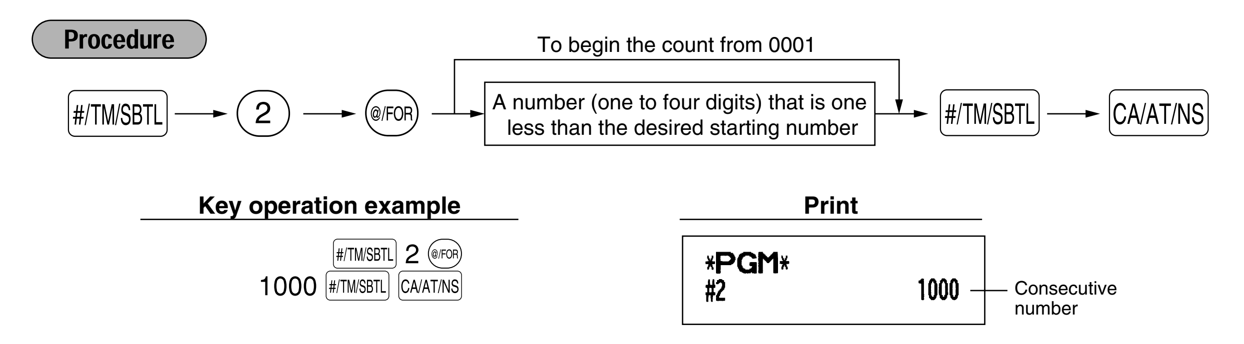
1 Register Number and Consecutive Number Programming

The register number and consecutive numbers are printed on every receipt or journal.
When your store has two or more registers, it is practical to set separate register numbers for their identification.
The consecutive number is increased by one each time a receipt is issued or when a journal print occurs.
For consecutive number programming, enter a number (max. 4 digits) that is one less than the desired starting number.

■ Register number



Consecutive numbers



2 Electronic Journal (EJ) Programming

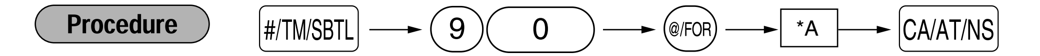
The cash register provides the electronic journal (EJ) function. By default, a maximum of 2000 lines can be stored in memory. If you want to store more journal data, you can expand to a maximum of 3000 lines, although the maximum number of PLUs is decreased to 200 codes because the memory is shared with PLU settings.

You can also program various options for EJ, such as availability of EJ memory nearly full warning, availability of printing EJ data during a transaction, data type to be stored in memory, and printing format.

For reading journal data, refer to “EJ REPORT READING AND RESETTING” (page 60).

EJ memory type

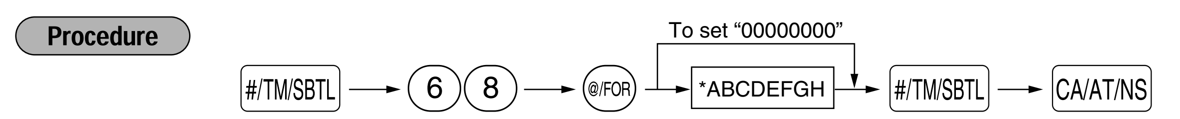
Caution *When this procedure is executed, EJ data is cleared, and PLU data (programming data and sales data) are reset to the default after all data is cleared even if the same memory type is selected.*



*A: 0 for EJ 2000 lines and PLU 1200 codes (default)
1 for EJ 3000 lines and PLU 200 codes



■ Function parameters for EJ



* Item:		Selection:	Entry:
A	Always enter 0.	(Fixed position)	0
B	Always enter 0.	(Fixed position)	0
C	Temporary EJ printing during a transaction	Disallow	0
		Allow*	1
D	EJ printing and clearing EJ data when issuing general Z1 report	No*	0
		Yes	1
E	PGM mode operation records type	Details*	0
		Header information only	1
F	REG/MGR/VOID modes operation records type	Details*	0
		Total	1
G	Compressing printing for EJ data	No (normal size)	0
		Yes (small size)*	1
H	Action when EJ memory area is full	Continue	0
		Warning (near full warning)*	1
		Lock (with near full warning)	2

On the default setting, an asterisk is marked.

Temporary EJ printing during a transaction

- If selecting "yes", you can print journal data of a current transaction recorded in EJ memory by pressing the RCPT/PO key during the transaction. To utilize this function completely, the cash register is programmed to receipt printing and set Receipt ON/OFF function to OFF.

PGM mode operation records type

- The header information only is printed during the program reading operation.
  The header information only is printed for X/Z reports.
  (Receipt sample for Header Information only)

```
08/26/2006  3:22PM    01
123456#1004      DAVID
*X1*
*DEPT*
* TRANS. *
```

Action when EJ memory area is full

- By default, when the memory for EJ becomes nearly full, the cash register shows decimal points at the 8th and 9th positions of the display (EJ memory nearly full message), and the cash register keeps storing new data while erasing the oldest data. When "0" is selected, the cash register will no longer show EJ memory nearly full message. When "2" is selected, the cash register shows EJ memory nearly full message and when the memory is totally full, the cash register locks the sales/data entry with a display of the memory full message " E-E ". You will only be able to issue an EJ report.

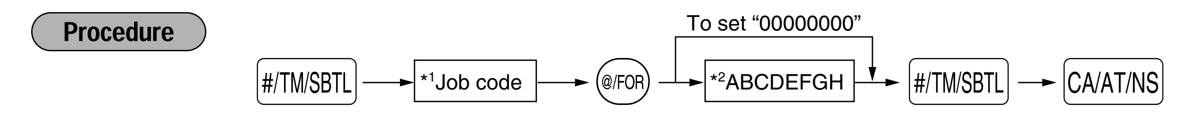
Key operation example	Print
#/TM/SBTL 68 @/FOR 00100002 #/TM/SBTL CA/AT/NS	*PGM* #68 00100002

3 Various Function Selection Programming 1

The cash register provides various detailed functions listed below.
- Function selection for miscellaneous keys
- Print format
- Receipt print format
- Function selection for tax
- Others

For this programming, job code entry style is applied. You can continue programming until you press the CA/AT/NS key for the programming described in this section. To continue programming, repeat from a job code entry.

Procedure



*1 Enter job code using numeric keys specified in each section below.
*2 Data entry details are listed on each table in each section below.

Example: When programming for job code 5 as ABCDEFGH: 00000100.



■ Function selection for miscellaneous keys

Job code: 5

*	Item:	Selection:	Entry:
A	PO in REG mode	Allow the PO operation in REG mode*	0
		Disallow it	1
B	RA in REG mode	Allow the RA operation in REG mode*	0
		Disallow it	1
C	Subtotal void in REG mode	Allow the REG mode subtotal void*	0
		Disallow it	1
D	Indirect void in REG mode	Allow the REG mode indirect void*	0
		Disallow it	1
E	Direct void in REG mode	Allow the REG mode direct void*	0
		Disallow it	1
F	Refund key availability	Allow the REG mode refund entry*	0
		Disallow it	1
G	No sale in REG mode	Allow the no sale operation in REG mode*	0
		Disallow it	1
H	Fractional quantity availability	Allow fractional quantity entry	0
		Disallow it*	1

■ Print format

Job code: 6

* Item:		Selection:	Entry:
A	Printing style	Use the printer for journal printing	0
		Use the printer for receipt printing*	1
B	Receipt print format	Total	0
		Detailed*	1
C	Time print on all receipts/journals	Allow time printing*	0
		Disallow it	1
D	Date print on all receipts/journals	Allow date printing*	0
		Disallow it	1
E	Consecutive no. print on all receipts/journals	Allow consecutive no. printing*	0
		Disallow it	1
F	Always enter 0.	(Fixed position)	0
G	Zero skip for PLU sales report	Disallow zero skip	0
		Allow zero skip*	1
H	Zero skip for full sales, clerk and hourly reports	Disallow zero skip	0
		Allow zero skip*	1

Printing style

- Even when receipt printing is selected, the journal rewind motor will be driven in PGM, OP X/Z, X1/Z1 and X2/Z2 modes so you can wind sales and programming reports.

■ Receipt print format

Job code: 7

* Item:		Selection:	Entry:
A	Always enter 0.	(Fixed position)	0
B	Always enter 0.	(Fixed position)	0
C	Subtotal print with a press of subtotal key	Disallow subtotal printing*	0
		Allow it	1
D	Merchandise print with a press of merchandise subtotal key	Disallow merchandise subtotal printing*	0
		Allow it	1
E	Always enter 0.	(Fixed position)	0
F	Always enter 0.	(Fixed position)	0
G	Always enter 0.	(Fixed position)	0
H	Number of purchases print	Allow printing of number of purchases*	0
		Disallow it	1

■ Function selection for tax

Job code: 15

* Item:		Selection:	Entry:
A to **F**	Always enter 0.	(Fixed position)	0
G	Tax delete in REG mode availability	Allow tax delete in REG mode*	0
		Disallow it	1
H	Manual tax entry in REG mode availability	Allow manual tax entry in REG mode*	0
		Disallow it	1

■ Other programming

Job code: 61

* Item:		Selection:	Entry:
A	Always enter 0.	(Fixed position)	0
B	Always enter 0.	(Fixed position)	0
C	Minus dept. and PLU/sub-dept. availability	Disallow to program minus dept. and PLU/sub-dept.	0
		Allow it*	1
D	Fractional treatment	Round off (4 down, 5 up)*	0
		Raising to unit	1
		Disregarding fractional treatment	2
E	Use of (00) key	Use (00) key as 00 key*	0
		Use (00) key as 000 key	1
F	Time format	Use 12-hour format*	0
		Use 24-hour format	1
G	Date format	Use month-day-year format*	0
		Use day-month-year format	1
		Use year-month-day format	2
H	Position of decimal point (from right) (TAB)		0 to 3 (default 2)

Job code: 62

* Item:		Selection:	Entry:
A	Always enter 0.	(Fixed position)	0
B	Error beep activation	By lock error*	0
		By misoperation	1
C	Key touch sound availability	Allow to sound*	0
		Disallow it	1
D	Buffered keyboard	Yes*	0
		No	1
E	Void mode operation availability	Allow void mode operation*	0
		Disallow it	1
F	Void mode entry data print in Z2 reports	Allow printing of void mode entry data in Z2 reports*	0
		Disallow it	1
G	Void mode entry data print in Z1 reports	Allow printing of void mode entry data in Z1 reports*	0
		Disallow it	1
H	Addition of hourly sales total data in void mode	No*	0
		Yes	1

Job code: 66

* Item:		Selection:	Entry:
A	Printing a receipt after transaction	Total only	0
		Details*	1
B	Amount printing when PLU/sub-dept. unit price is zero	Disallow printing*	0
		Allow it	1
C	Subtotal printing for conversion of deficit	Allow printing*	0
		Disallow it	1
D	Always enter 0.	(Fixed position)	0
E	Compression printing on journals in PGM, OP X/Z, X1/Z1 and X2/Z2 modes	Disallow compression printing (normal size)	0
		Allow compression printing (small size)*	1
F	Compression printing on journals in REG, MGR and VOID modes	Disallow compression printing (normal size)	0
		Allow compression printing (small size)*	1
G	Logo message printing on journals	Disallow logo message printing on journals*	0
		Allow logo message printing on journals	1
H	Footer printing	Printing footer on all receipts*	0
		Printing footer with selected function key at the time of finalization	1

Compression printing

- This programming is valid only when journal printing is selected. This does not affect EJ printing. (For EJ programming, please refer to page 46.)

Job code: 70

* Item:		Selection:	Entry:
A	Split pricing counting	Quantity*	0
		Package	1
B	Multiplication/split pricing entry availability	Allow multiplication entry only*	0
		Allow both of multiplication and split pricing	1
C	Always enter 0.	(Fixed position)	0
D	Always enter 0.	(Fixed position)	0
E	Tax printing when GST is VAT	Allow tax printing*	0
		Disallow it	1
F	GST exempt printing on X/Z reports	Allow printing of GST exempt*	0
		Disallow it	1
GH	Tax calculation system	Auto tax*	00
		Canadian tax (tax type number)	01 through 11

Tax calculation system

- For US tax system, select "auto-tax".
- For Canadian tax, from the table below, specify a tax system suitable for your province (if necessary contact your local tax office for correct sales tax information) and for your type of retail business. In the cash register, four kinds of tax can be set and each tax is arranged to match GST or PST as follows:

  Tax 1: PST   Tax 2: PST
  Tax 3: PST or GST   Tax 4: GST

Canadian tax type number	Tax 4 method	Tax 3 method		Tax 2 and 1 method
	GST	GST	PST	PST
01	VAT	VAT	-	Tax on tax
02	VAT	VAT	-	Tax on base
03	VAT	-	Tax on tax	Tax on tax
04	VAT	-	Tax on base	Tax on base
05	Add on Tax	-	Tax on tax	Tax on Tax
06	Add on Tax	-	Tax on base	Tax on base
07	Add on Tax	VAT	-	Tax on tax
08	Add on Tax	VAT	-	Tax on base
09	Add on Tax	Add on Tax	-	Tax on tax
10	Add on Tax	Add on Tax	-	Tax on base
11	VAT	-	VAT (Tax on base)	Tax on tax

(The most common type for Canada is type number 06.)



- *To program a GST, use Tax 4; and to program two GSTs, use Tax 3 and 4. To program a PST, use Tax 1; to program two PSTs, use Tax 1 and 2; and to program three PSTs, use Tax 1, 2 and 3.*
- *The entry of a multi-taxable item for PST or GST is prohibited as follows for the Canadian tax system. When programming for departments, avoid programming the prohibited multi-taxable status.*

In case of; Tax 1: PST, Tax 2: PST,
Tax 3: PST, Tax 4: GST
Taxable 1 and 2 item ········· prohibited
Taxable 1 and 3 item ········· prohibited
Taxable 2 and 3 item ········· prohibited
Taxable 1 and 4 item ············· allowed
Taxable 2 and 4 item ············· allowed
Taxable 3 and 4 item ············· allowed

In case of; Tax 1: PST, Tax 2: PST,
Tax 3: GST, Tax 4: GST
Taxable 1 and 2 item ········· prohibited
Taxable 1 and 3 item ············· allowed
Taxable 2 and 3 item ············· allowed
Taxable 1 and 4 item ············· allowed
Taxable 2 and 4 item ············· allowed
Taxable 3 and 4 item ········· prohibited

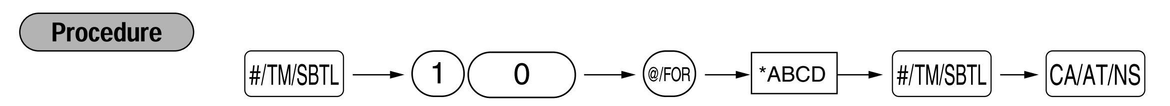
4 Various Function Selection Programming 2

The cash register provides various options so you can use the register to suit your sales needs.
In this section, you can program the following features (parameters within parentheses indicates default setting):

- Power save mode (entering the power save mode in 30 minutes)
- Logo message print format (graphic logo only)
- Thermal printer density (standard density)
- Online time out setting
- Language selection (English)
- Training clerk specification (none) - If you specify a clerk code who is trained for use on this cash register, the cash register will go into training mode when the clerk code is registered for sales entries. The sales operations done by the trained clerk does not affect sales total. For details, refer to TRAINING MODE section.

■ Power save mode

Procedure



*	Item:		Selection:	Entry:
	A	Entering power save mode when time is displayed	Yes*	0
			No	1
	B-D	Time(min.) to entering power save mode since no operation is made		001-254 or 999 (Default 030)

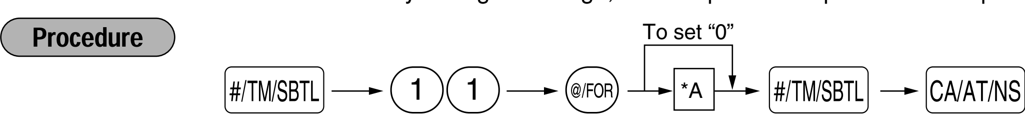
Note *When 999 is set for B to D, entering into power save mode is inhibited.*

Key operation example	Print
	

■ Logo message print format

You can select the number of lines for your logo message, and the position to print it on receipt or journal.

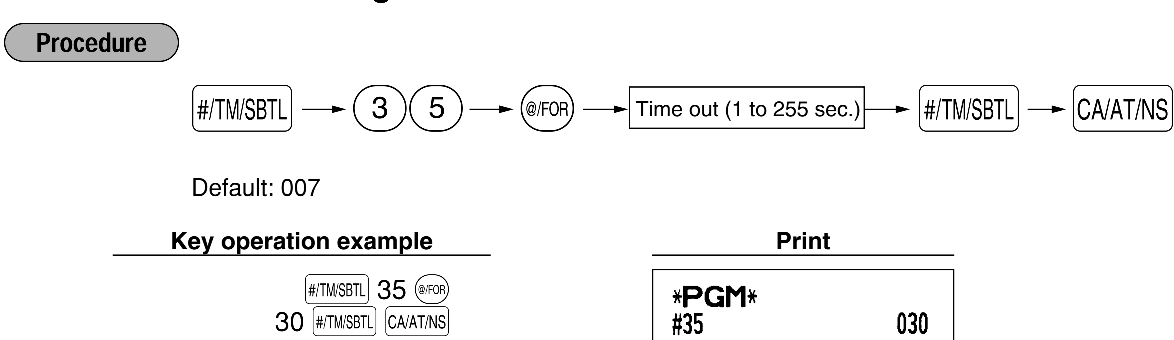
Procedure



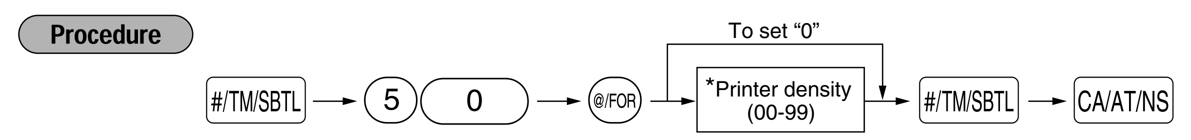
*A: Logo message type
 0: Header 3-line message without graphic logo
 1: Graphic logo only (default)
 2: Footer 3-line message with graphic logo
 3: Header 6-line message
 4: Header 3-line message with graphic logo
 5: Header 3-line message and footer 3-line message

Key operation example	Print
	

■ Online time out setting



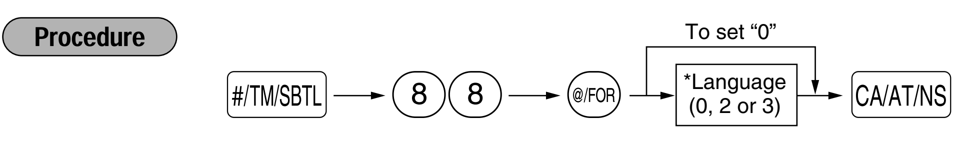
■ Thermal printer density



* 50 is the default setting. To make the print darker, set a larger number, and to make the print lighter, set a smaller number.



■ Language selection



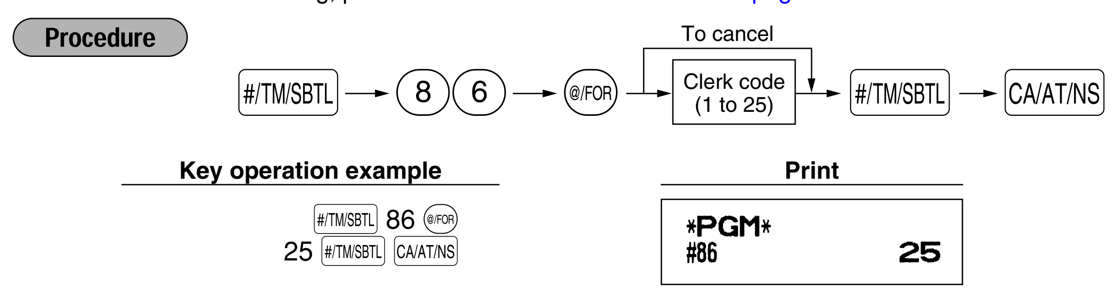
*Language: 0: English 2: French 3: Spanish (default: English)



Caution *When you change the language, the texts such as clerk names, logo messages and function texts (refer to page 42), which you programmed, will be reset to the default settings. The language selection must be made before programming clerk names, logo messages and function texts.*

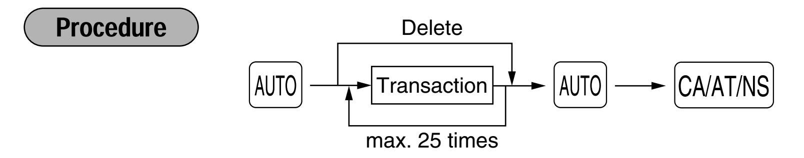
■ Training clerk specification for training mode

For the details of clerk training, please refer to "TRAINING MODE" on page 56.

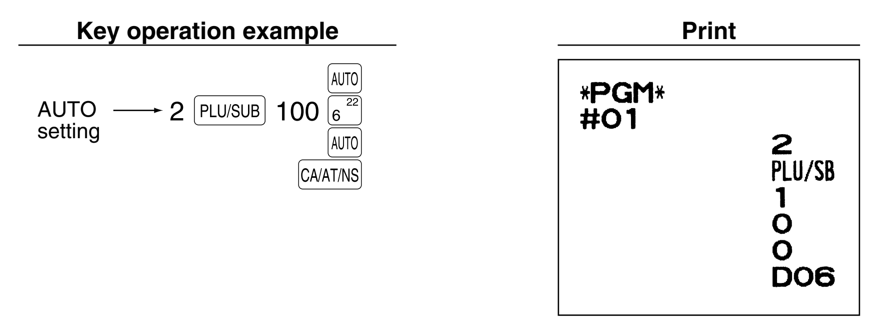


■ AUTO key programming — Automatic sequence key —

If you program frequently performed transactions or report sequences for the AUTO key, you can recall those transactions and/or reports simply by pressing the AUTO key in key operations.



Programming for AUTO; entering a PLU 2 item (programmed unit price: 1.50) and a dept. 6 item (unit price: 1.00)



Note *When the AUTO key has been programmed to execute a report job function, the mode switch must be in the appropriate position (OPX/Z for individual clerk reports, X1/Z1 for daily reports or X2/Z2 for weekly or monthly reports).*

5 Reading Stored Programs

The machine allows you to read every program stored in the PGM mode.

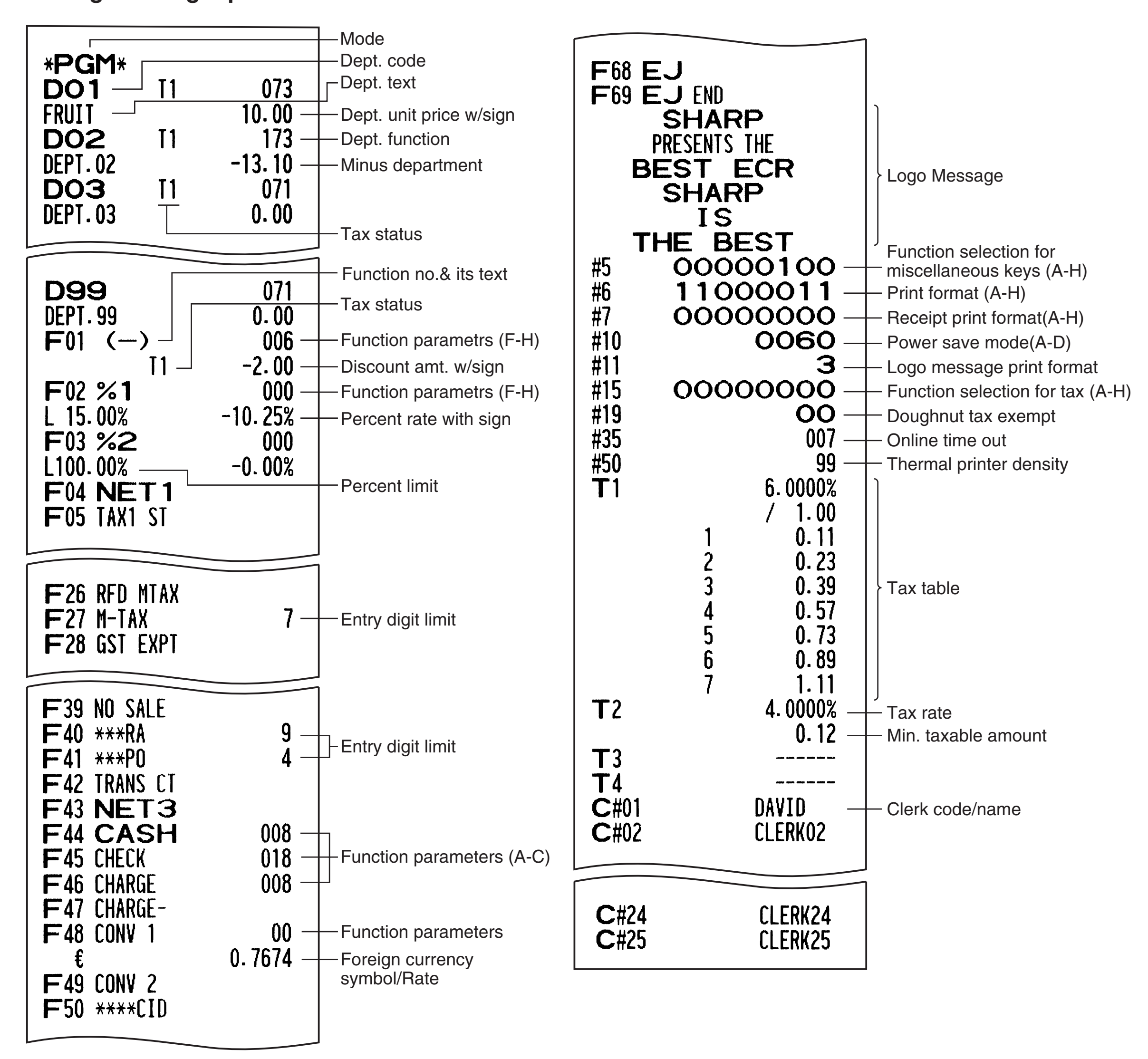
■ Key sequence for reading stored program

Report name	Key sequence
Programming report 1	CA/AT/NS
Programming report 2	2 → CA/AT/NS
Auto key programming report	1 → CA/AT/NS
Printer density programming report	3 → CA/AT/NS
PLU programming report	Start PLU code → @/FOR → End PLU code → PLU/SUB

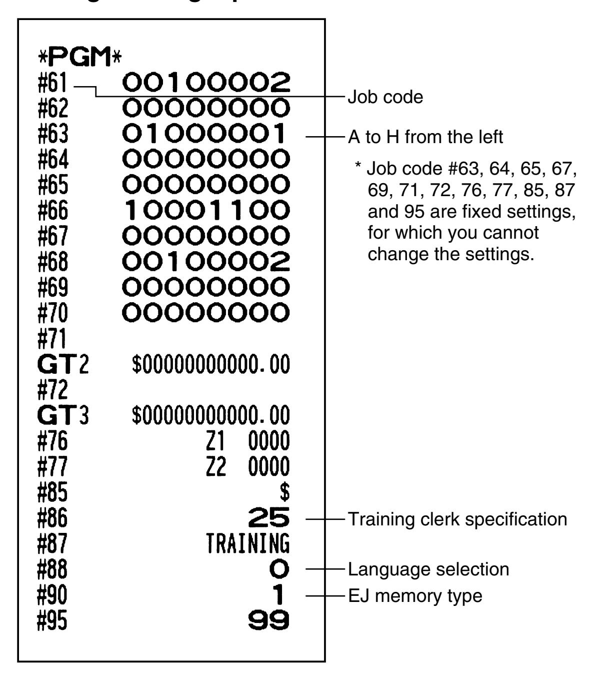
Note
- *To stop reading programming report 1 or PLU programming report, turn the mode switch to the MGR position.*
- *When printing is performed continuously, the printing may be intermitted several seconds. After the intermission, the printing will be restarted.*

■ Sample printouts

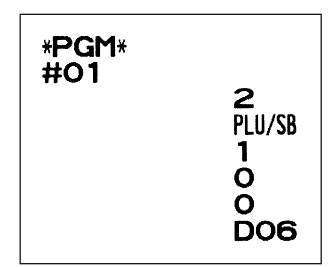
1 Programming report 1



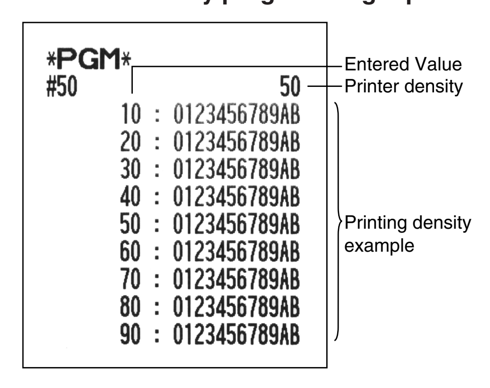
2 Programming report 2



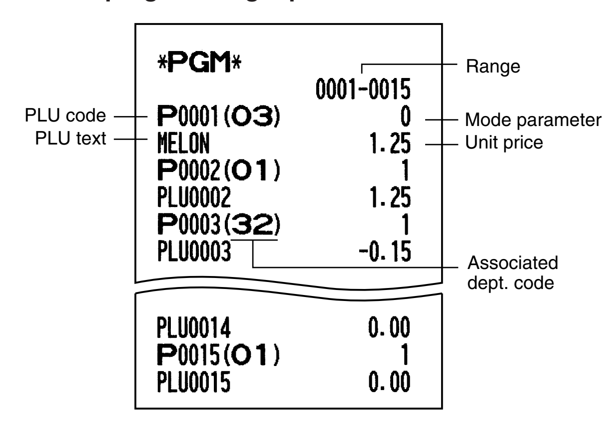
3 Auto key programming report



4 Printer density programming report



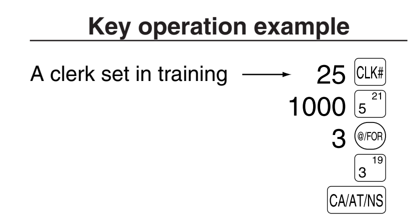
5 PLU programming report



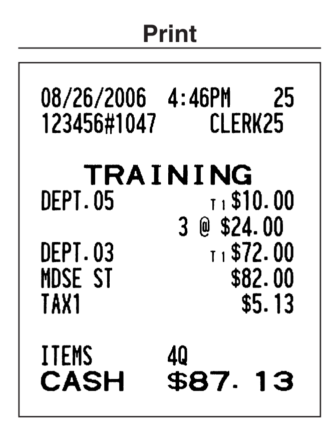
TRAINING MODE

Training mode is used when the operator or the manager practices register operations.
When a clerk in training is selected, the machine automatically enters training mode. To specify a clerk to be trained, refer to “Training clerk specification for training mode” in the “ADVANCED PROGRAMMING” in page 53. The training operation is valid only in REG, MGR and VOID mode.
The corresponding clerk memory is only updated in training mode.

Key operation example



Print



READING (X) AND RESETTING (Z) OF SALES TOTALS

- Use the reading function (X) when you need to take a reading of sales information entered since the last reset. You can take this reading any number of times. It does not affect the register's memory.
- Use the resetting function (Z) when you need to clear the register's memory. Resetting prints all sales information and clears the entire memory except for the GT1 through GT3, Training GT, reset count, and consecutive number.

1 Summary of Reading (X) and Resetting (Z) Reports

X1 and Z1 reports: Daily sales reports
X2 and Z2 reports: Periodic (monthly) consolidation reports
When you take a X or Z report, turn the mode switch to the appropriate position referring to the column of "Mode switch position" shown on the table below, and use the following corresponding key sequence.

Item	Mode switch position			Key operation
	OPX/Z	X1/Z1	X2/Z2	
Flash report: (Only display) To clear the display, press the CL key or turn the mode switch to another position.	X	–	–	Dept. code → DEPT# : Department sales total For dept. 1 to 16; Dept. key (1 [17] to 16 [32]) For dept. 17 to 32; DEPTSHIFT → Dept. key (1 [17] to 16 [32]) @/FOR key: Amount of cash in drawer CA/AT/NS key: Sales total
Full sales report	–	X1, Z1	X2, Z2	Reading: CA/AT/NS Resetting: • → CA/AT/NS
Individual clerk report	X, Z	–	–	Reading: CLK# Resetting: • → CLK# (The report of the current clerk)
Full clerk report	–	X1, Z1	–	Reading: CLK# Resetting: • → CLK#
PLU sales report	–	X1, Z1	–	Reading: → Start PLU code → @/FOR → End PLU code → PLU/SUB (All PLUs: directly → PLU/SUB) Resetting: → Start PLU code → @/FOR → End PLU code → • → PLU/SUB (All PLUs: directly → •)
Hourly report	–	X1, Z1	–	Reading: #/TM/SBTL Resetting: • → #/TM/SBTL

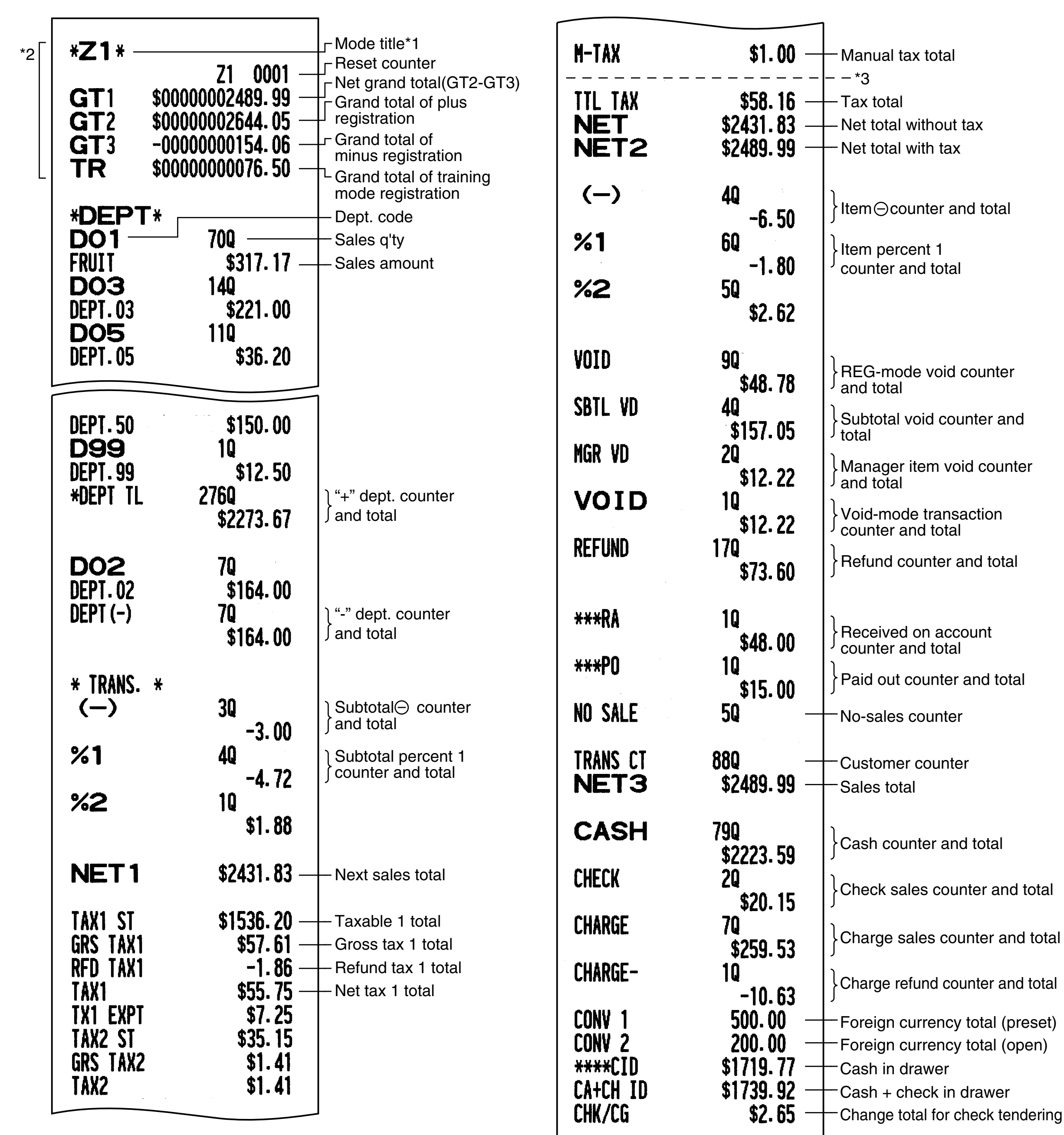
Note

- *When both sales quantities and sales amounts are zero, printing is skipped. If you do not want to skip, change the programming. (Refer to "Print format" of "Various Function Selection Programming 1".)*
- *"X" represents read symbol and "Z" represents reset symbol in the reports.*
- *To stop reading and resetting the PLU sales report, turn the mode switch to the MGR position. The data will not be erased when you reset.*
- *When printing is performed continuously, the printing may be intermitted several seconds. After the intermission, the printing will be restarted.*

2 Daily Sales Totals

■ Full sales report

• Sample report



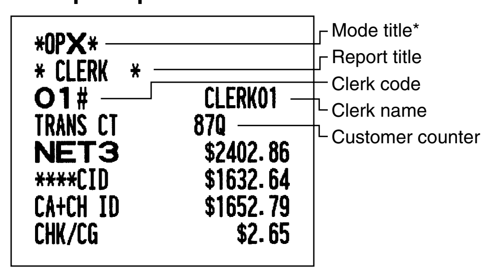
*1: When you take X1 report, "X1" is printed.
*2: Printed in the Z1 report only.
*3: When the Canadian tax system is selected, the following is printed here.

GST EXPT	$292.11	Exempt total from GST
PST TTL	$26.60	PST total
GST TTL	$8.86	GST total

■ Clerk reports

Individual clerk report

• Sample report

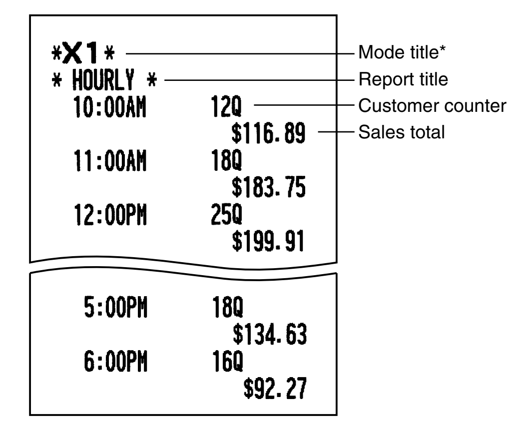


Full clerk report

The report prints in the same format as in the sample report of individual clerk, but all clerk's sales data is sorted by clerk code number (from #1 to #25).

■ Hourly report

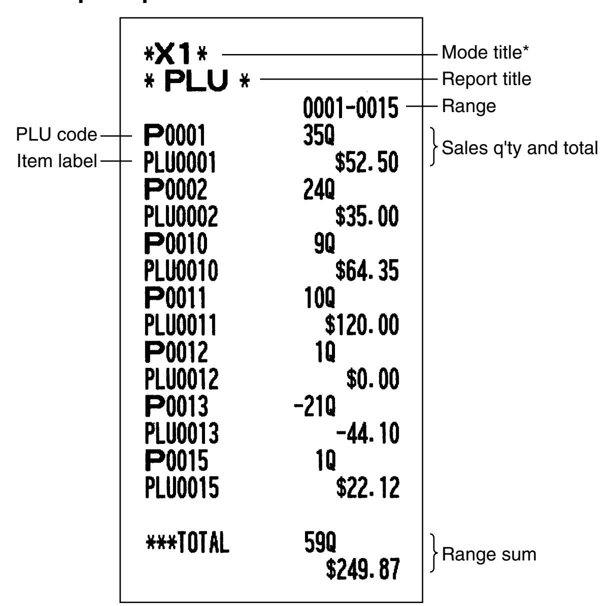
• Sample report



*: When you take Z1 report, "Z1" is printed.

■ PLU sales report

• Sample report

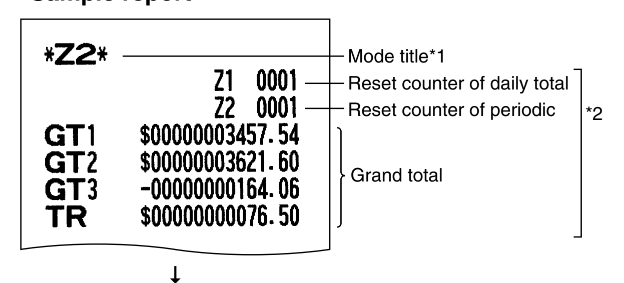


*: When you take Z1 report, "Z1" is printed.

3 Periodic Consolidation

■ Full sales report

• Sample report



The subsequent printouts are the same in format as in the X1/Z1 full sales report.

*1: When you take X2 report, "X2" is printed.

*2: Printed in the Z2 report only

EJ REPORT READING AND RESETTING

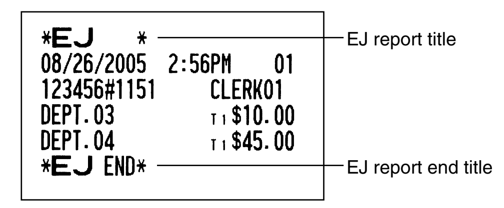
The cash register provides an electronic journal (EJ) function. This function is intended to record the journal data in memory instead of journal paper, and print the data as an EJ report. The register records the journal data in REG, PGM, VOID, X1/Z1 and X2/Z2 modes. By default, a maximum of 2000 lines are stored in memory, but you can expand it to 3000 lines. For details on EJ programming, please refer to "Electronic Journal Programming" section (page 45).

■ Printing journal data on the way of a transaction

You can print journal data of a current transaction recorded in EJ memory by pressing the RCPT/PO key during the transaction.

Note *This function is valid when the printing style is programmed to receipt, and the receipt ON/OFF function is set to OFF.*

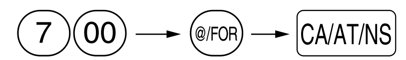
• Sample print



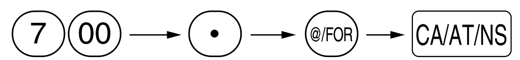
■ Reading and resetting the electronic journal data (Issuing EJ report)

You can read the journal data stored in the EJ memory in journal format by performing the following procedure in the X1/Z1 or OP X/Z mode.

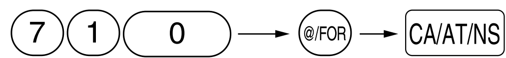
To read all of the data:



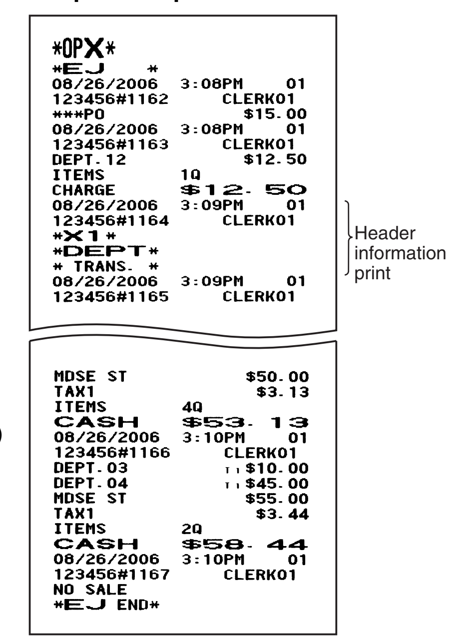
To reset all of the data:



To read the last 10 records:



• Sample EJ report



Note

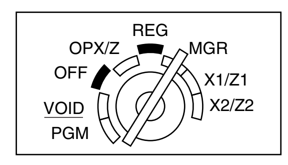
- *With EJ memory, a maximum of 2000 (or 3000, if programmed) lines of data can be stored. When executing an all data reading, all of the data stored in the EJ memory will be printed. To save paper, compression print is available.*
- *To stop reading or resetting the data, turn the mode switch to "MGR" position. The data will not be erased when resetting.*
- *When printing is performed continuously, the printing may be intermitted several seconds. After the intermission, the printing will be restarted.*

OVERRIDE ENTRIES

Programmed limit for functions (such as for maximum amounts) can be overridden by making an entry in the MGR mode.



1. Turn the mode switch to the MGR position.
2. Make an override entry.



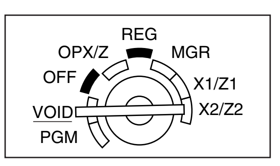
Example On this example, the register has been programmed not to allow discounts entries over $1.00.

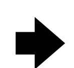
Key operation example	Print
REG-mode entries 1500 [3] 250 [⊖] ...Error (CL) Turn the mode switch to the MGR position. 250 [⊖] Return the mode switch to the REG position. [CA/AT/NS]	DEPT.03 T1 $15.00 (−) -2.50 MDSE ST $12.50 TAX1 $0.94 ITEMS 1Q CASH $13. 44

CORRECTION AFTER FINALIZING A TRANSACTION (Void mode)

When you need to void incorrect entries that clerks cannot correct (incorrect entries found after finalizing a transaction, or a transaction that cannot be corrected by direct or indirect void), follow this procedure:

1. Turn the mode switch to the VOID position using the manager key (MA), to enter void mode.
2. Repeat the entries that are recorded on the incorrect receipt. (All data for the incorrect receipt are removed from register memory; the voided amounts are added to the void-mode transaction totalizer.)



Incorrect receipt		Cancellation receipt
DEPT.04 T1 $10.00 DEPT.03 T1 $1.50 MDSE ST $11.50 TAX1 $0.72 ITEMS 2Q CASH $12. 22		*VOID* DEPT.04 T1 $10.00 DEPT.03 T1 $1.50 MDSE ST $11.50 TAX1 $0.72 ITEMS 2Q CASH $12. 22

HOW TO USE AN SD MEMORY CARD

1 What You Can Do with an SD Memory Card

You can exchange data through an SD memory card between your cash register and a PC when managing the data in your cash register by using the SHARP's PC software "Customer Support Tool."
You can also save all necessary data in the cash register to an SD memory card for backup.
This instruction manual describes only those operations needed on the cash register. For details, please refer to the help section in the "Customer Support Tool".

List of functions

All data backup: With this function you can save all the sales data and programming data in the cash register to an SD memory card for backup. By loading the data saved to the SD memory card into the cash register you can restore it to its original state, if necessary.

Programming data: With this function you can write all the programming data in the cash register onto an SD memory card. You can manage this data on a PC by using "Easy Programming Tool" contained in the Customer Support Tool. You can also load the programming data edited with "Easy Programming Tool" into the cash register through an SD memory card.

Graphic logo: With this function you can load the graphic logo data created with "Easy Programming Tool" into the cash register through an SD memory card.

Sales data: With this function you can write all the sales data of daily and periodic totals in the cash register onto an SD memory card. You can manage the data on a PC by using "Sales Total Reporting" contained in the Customer Support Tool.

Electronic journal: With this function you can write the electronic journal data in the cash register onto an SD memory card. You can manage this data on a PC by using "Electronic Journal Print" contained in the Customer Support Tool. You can also load the data edited with "Electronic Journal Print" into the cash register through an SD memory card for printing.

Recommended SD memory cards

We recommend you to use the following SD memory cards. If you want to use other card models, please visit the Sharp web site: http://www.sharpusa.com.

Recommended card models: SanDisk card models SDSDB-128-A10, SDSDB-256-A10, SDSDG-256-A10, SDSDB-512-A10 and SDSDG-512-A10

Note

- *The data stored in an SD memory card could be lost or distorted due to accidents or other issues. Sharp is not responsible for any damage incurred by lost data.*
- *128-Mbyte to 512-Mbyte SD memory cards are available and the relationship between the memory card capacity and the maximum holding period of sales data which can be saved in an SD memory card is as follows:*

Memory card capacity	*Sales data holding period **
128MB	*3 Months*
256MB	*6 Months*
512MB	*1 Year*

**: This period refers to the time period during which sales data can be stored in an SD memory card when additionally written onto it once a day.*

2 In Case of SD Error

If an error occurs while data is transferred from your cash register to the inserted SD memory card and vice versa, it will be indicated by a corresponding error code shown on the operator display. Press the (CL) key to clear the error, then take the corresponding action.

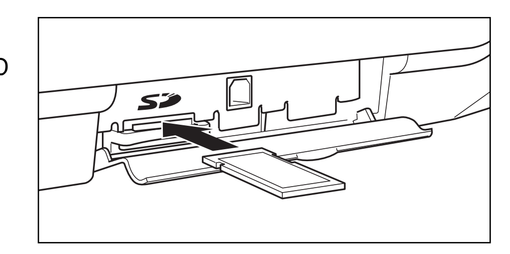
SD error code table

Display (Error code)	Error status and action
E-Sd-01	No SD memory card is found. Insert an SD memory card into the SD card slot or reinsert it correctly.
E-Sd-02	The write-protect switch on the SD memory card is in the “PROTECTED” position. Set the switch on the “NOT PROTECTED” position.
E-Sd-03	The SD memory card is full. Delete unwanted data from the card on a PC or replace the card with a new one. When using a new SD memory card, be sure to format it in advance.
E-Sd-04	The SD memory card has no desired data. Replace it with another SD memory card containing the desired data.
E-Sd-05	The data stored in the SD memory card is incorrect. Write correct data into the SD memory card on a PC.
E-Sd-10	The maximum allowable number of times of sales data or EJ data writing is exceeded. Delete unwanted data from the SD memory card on a PC or replace the card with a new one. When using a new SD memory card, be sure to format it in advance.
E-Sd-P.OFF	A power failure has occurred while the SD memory card is accessed. Perform the interrupted operation again from the beginning after power recovery.
E-Sd-99	An error other than the above mentioned has occurred while the SD memory card is accessed. Perform the interrupted operation again from the beginning.

3 Inserting and Removing an SD Memory Card

The SD card slot is located on the right side of your cash register and has a cover.

Inserting an SD memory card



Insert an SD memory card into the SD card slot with the printed SD logo facing upwards. Push the card in steady with a finger until it clicks and release it slowly.

Removing the SD memory card

Push the card in gently with a finger and release it. The card will come out.

Note

- *Be sure to check if the SD memory card has perfectly been inserted before closing the cover. If this instruction is not performed correctly, the card or SD card slot may be damaged.*
- *When inserting or removing the SD memory card, be sure to release it slowly. Otherwise, the card may pop out and injure your finger.*
- *Never touch or remove the SD memory card while it is accessed, otherwise the data stored in it may be damaged.*
- *If a power failure occurs, the cash register is unplugged, or the mode switch is turned to another position while the SD memory card is accessed, the data stored in that card could be damaged.*

4 Formatting an SD Memory Card

When you use a new SD memory card for the first time, be sure to format it on your cash register before writing programming data etc. to it.
Never format any SD memory card that contains some data, otherwise all of the data stored on the card will be erased.

Procedure Set the mode switch to the **PGM** position.

The comfirmation message is printed.

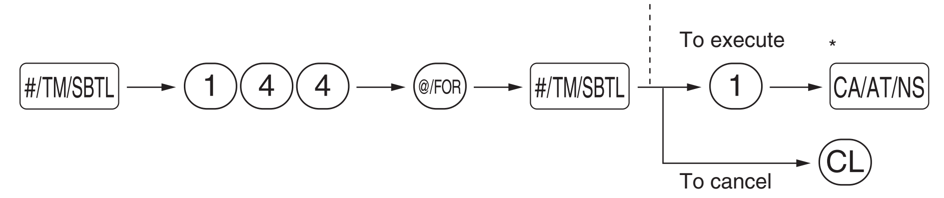
#/TM/SBTL → 1 4 0 → @/FOR → #/TM/SBTL → To execute: 1 → CA/AT/NS*
→ To cancel: CL

* The message "Sd-ACCESS ." will appear and stay on the display until the SD memory card is completely formatted. When formatting is finalized, the message "***NORMAL END" will be printed. In case an error occurs, a corresponding error message will be printed.

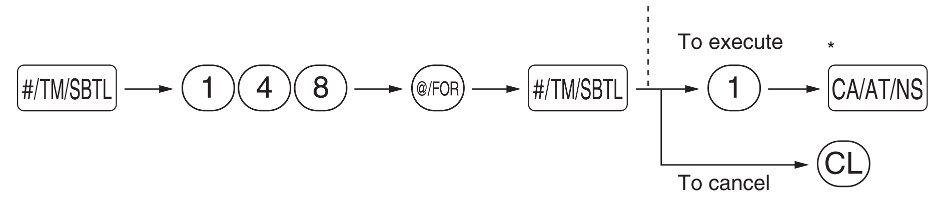
5 Saving and Restoring All the Data

Procedure Set the mode switch to the **PGM** position.

Saving (writing) all the data



Restoring (reading) the saved data



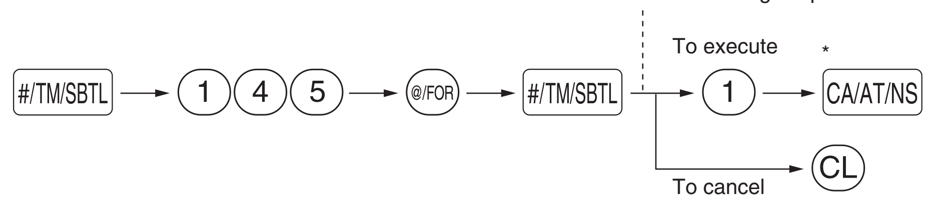
* The message "Sd-ACCESS ." will appear and stay on the display until all data is completely written or read. When writing or reading is finalized, the message "***NORMAL END" will be printed. In case an error occurs, a corresponding error message will be printed.

Note *If you save all the data by using an SD memory card that contains some data, the existing data will be erased and replaced with newly saved data. If you need the existing data, use another SD memory card.*

6 Writing and Reading of Programming Data

■ Reading the graphic logo data

Procedure Set the mode switch to the **PGM** position.



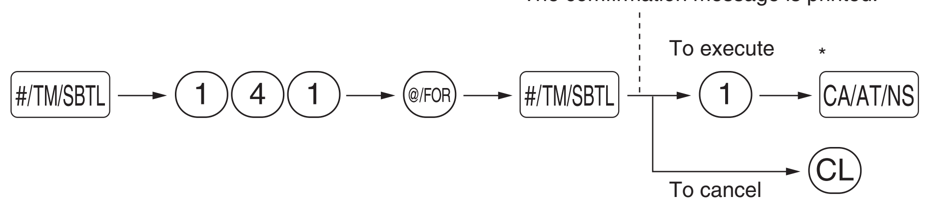
* The message "Sd-ACCESS ." will appear and stay on the display until all data is completely read. When reading is finalized, the message "***NORMAL END" will be printed. In case an error occurs, a corresponding error message will be printed.

■ Writing and reading all the programming data

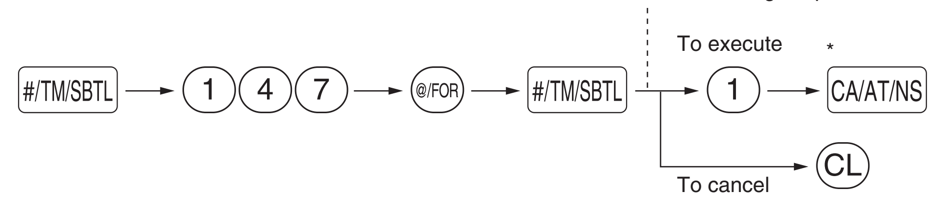
You can write all the programming data in the cash register onto an SD memory card (Writing). The existing programming data in the card will all be replaced with the newly written data at this time.
You can also replace the programming data stored in the cash register with those stored in an SD memory card by loading the latter into the cash register(Reading).

Procedure Set the mode switch to the **PGM** position.

Writing



Reading

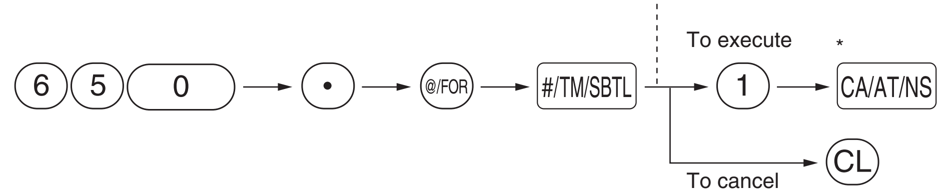


* The message "Sd-ACCESS ." will appear and stay on the display until all data is completely written or read. When writing or reading is finalized, the message "***NORMAL END" will be printed. In case an error occurs, a corresponding error message will be printed.

7 Writing of Sales Data

Write all of the existing sales data (daily and periodic totals) into an SD memory card. You can write the data into the same card a maximum of 400 times unless the card becomes full.

Procedure Set the mode switch to the **X1/Z1** position.



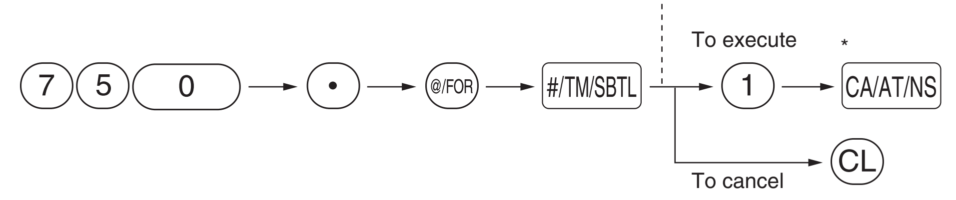
* The message "Sd-ACCESS ." will appear and stay on the display until all data is completely written. When writing is finalized, the message "***NORMAL END" will be printed. In case an error occurs, a corresponding error message will be printed.

8 Writing and Printing of Electronic Journal

■ Writing of electronic journal

Write electronic journal data in the EJ memory of your cash register onto an SD memory card (this will clear the memory). You can write the data into the same card a maximum of 400 times unless the card becomes full.

Procedure Set the mode switch to the **X1/Z1** position.

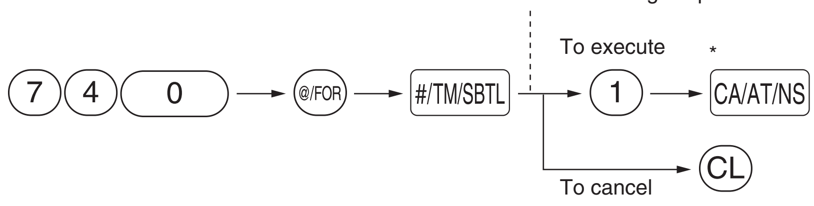


* The message "Sd-ACCESS ." will appear and stay on the display until all data is completely written. When writing is finalized, the message "***NORMAL END" will be printed. In case an error occurs, a corresponding error message will be printed.

■ Printing of electronic journal

You can print the electronic journal data saved last to an SD memory card by using the printer of your cash register.

Procedure Set the mode switch to the **X1/Z1** position.



* The message "Sd-ACCESS ." will appear and stay on the display until all data is completely printed. When printing is finalized, the display will return to its initial state. In case an error occurs, a corresponding error message will be printed.

OPERATOR MAINTENANCE

1 In case of a Power Failure

When power is lost, the machine retains its memory contents and all information on sales entries.

- When a power failure is encountered in register idle state or during an entry, the machine returns to normal operation after power recovery.
- When a power failure is encountered during a printing cycle, the register prints "========" and then carries out the correct printing procedure after power recovery. (See the sample print.)

```
F20 TAX4 ST
F21 GRS TAX4
F22 RFD TAX4
= = = = = = = = = = = = =
F22 RFD TAX4
F23 TAX4
```

2 In Case of Printer Error

If the printer runs out of paper, the printer will stall, and "PPPPPPPPPP" will appear on the display. Key entries will not be accepted. Refer to section 5 in this chapter, install a new roll, then press the CL key. The printer will print the power failure symbol and resume printing.

If the print roller arm is not locked, the printer stalls, "H" will appear on the extreme left of the display. Key entries will not be accepted. Push down the arm until it is securely locked, then press the CL key. The printer will print the power failure symbol and resume printing.

3 Cautions in Handling the Printer and Recording Paper

■ Cautions in handling the printer

- Avoid dusty and humid environments, direct sunlight and iron powder. (A permanent magnet and electromagnet are used in this machine.)
- Never pull the paper when the print roller arm is locked. First lift up the arm, and then remove the paper.
- Never touch the surface of the print head and print roller.

■ Cautions in handling the recording paper (thermal paper)

- Use only the paper specified by SHARP.
- Do not unpack the thermal paper until you are ready to use it.
- Avoid heat. The paper will color at around 70°C.
- Avoid dusty and humid storage places. Avoid direct sunlight.
- The printed text on the paper can discolor under conditions of high humidity and temperature, exposure to the direct sunlight, contact with glue, thinner or a freshly copied blueprint, and heat caused by friction from scratching or other such means.
- Be very careful when handling the thermal paper. If you want to keep a permanent record, copy the printed text with a photocopier.

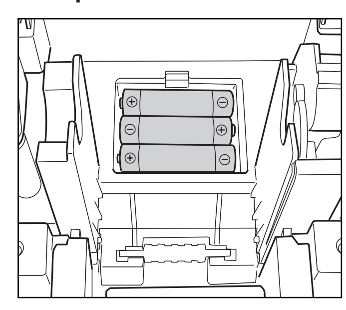
4 Replacing the Batteries

This cash register displays a low battery symbol (⌊̇) when the batteries are low, and displays a no battery symbol (⌊) when batteries are extremely low or batteries are not installed.

When the low battery symbol is displayed, replace the batteries with new ones as soon as possible. The existing batteries will be dead in about two days.
When the no battery symbol is displayed, replace the batteries immediately. Otherwise, if the AC power cord is disconnected or a power failure occurs, all the programmed settings will be reset to the default settings and any data stored in memory will be cleared.
While the no battery symbol is being displayed, do not turn the mode switch to any positions. Follow the battery replacement procedure below without changing the mode switch position. Otherwise, if the mode switch passes or is set to the OFF position, all the programmed settings will be reset to the default settings and any data stored in memory will be cleared.

Note *Be sure to observe precautions shown on* *page 1* *when handling batteries.*

To replace the batteries:



1. **Make sure that the cash register is plugged in.**
2. Remove the printer cover.
3. Open the battery compartment cover next to the paper roll cradle and remove the old batteries.
4. Install three new alkaline batteries LR6 ("AA" size) in the battery compartment. Be sure the positive and negative poles of each battery are facing in the proper direction. When they are installed correctly, the " ⌊̇ " or " ⌊ " symbol will disappear.
5. Close the battery compartment cover.
6. Replace the printer cover.

5 Replacing the Paper Roll

Be sure to use paper rolls specified by SHARP.
The use of any other paper rolls other than those specified could cause paper jamming, resulting in register malfunction.

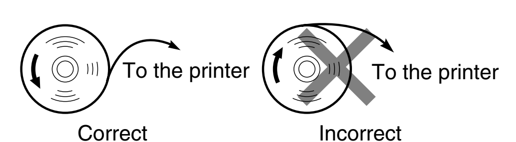
Paper specification

Paper width: 2.25 ± 0.02 in (57.5 ± 0.5 mm)
Max. outside diameter: 3.15 in (80 mm)
Quality: Thermal paper

• **Be sure to set the paper roll prior to using your machine, otherwise it may cause a malfunction.**

Install the paper roll in the printer. Be careful to set the roll correctly.

(How to set the paper roll)

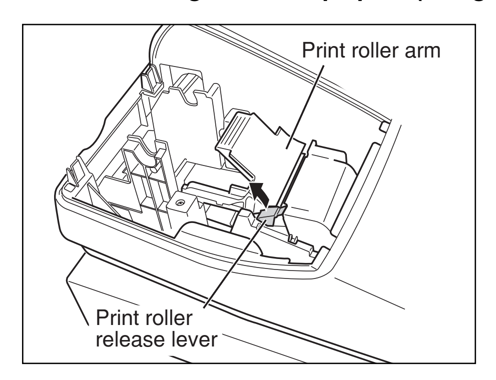


■ Removing the paper roll

When a red dye appears on the paper roll, it is time to replace it. Replace the paper roll with a new one. If you plan on not using the register for an extended period of time, remove the paper roll, and store it in an appropriate place.

Caution: The paper cutter is mounted on the printer cover. Be careful not to cut yourself.

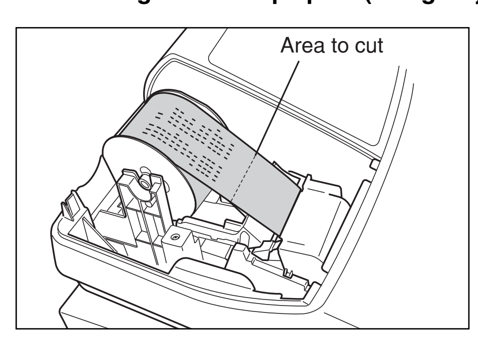
When not using the take-up spool (using as receipt paper):



1. Remove the printer cover.
2. Lift up the print roller release lever to unlock and open the print roller arm.
3. Remove the paper roll from the paper roll cradle.

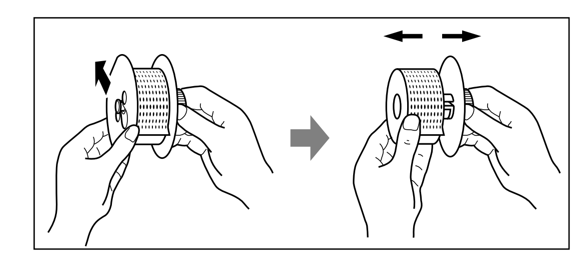
Note *Do not pull the paper through the printer.*

When using the take-up spool (using as journal paper):



1. Turn the mode switch to a position other than OFF with the power cord connected.
2. Remove the printer cover.
3. Press the ↑ key to advance the journal paper until its printed part is out of the way.
4. Cut the paper and remove the take-up spool.
5. Lift up the print roller release lever to unlock and open the print roller arm.
6. Remove the paper roll from the paper roll cradle.

Note *Do not pull the paper through the printer.*

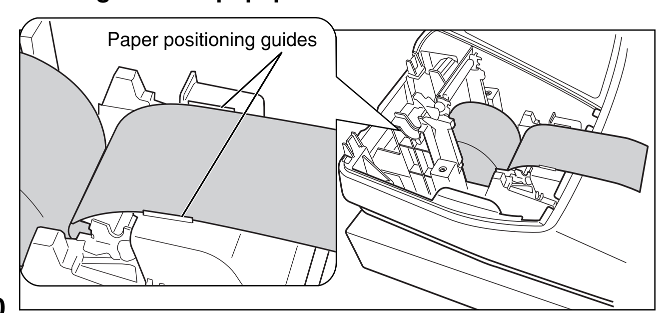


7. Remove the outer side of the take-up spool as shown on the left.
8. Remove the printed journal roll from the take-up spool.

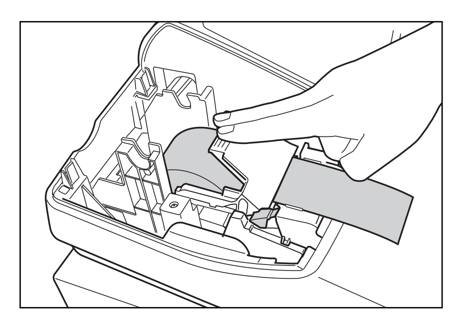
■ Installing the paper roll

Caution: The paper cutter is mounted on the printer cover. Be careful not to cut yourself.

Installing the receipt paper roll:

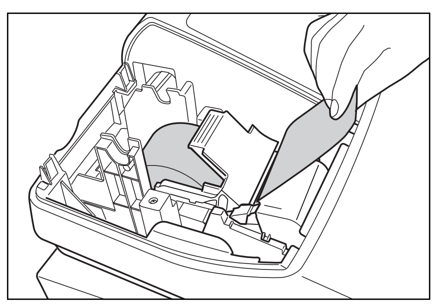


1. Turn the mode switch to a position other than OFF with the power cord connected.
2. Remove the printer cover.
3. Lift up the print roller release lever to unlock and open the print roller arm.
4. Set the paper correctly in the paper roll cradle.
5. Feed the end of the paper along with the paper positioning guides.



6. While holding down the paper, slowly close the print roller arm, and push down the arm until you hear a click locking the arm. Make sure securely you push down the center of the wing part of the arm as illustrated at the left. The paper will be fed automatically.

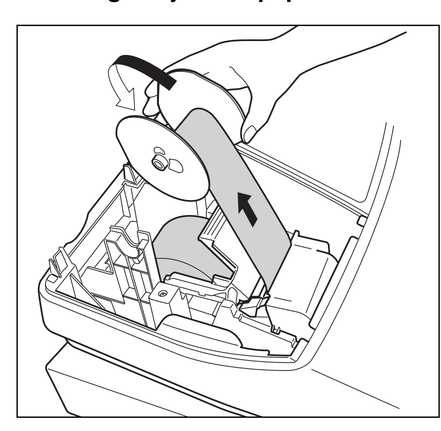
Note *If the print roller arm is not securely locked, the unit will not print correctly. If this problem occurs, open the arm, and close the arm as instructed above.*



7. Cut off the excess paper using the edge of the inner cover, and replace the printer cover. Press the [↑] key to make sure the paper end comes out of the printer cover and clean paper appears.

Note *If the paper end does not come out, open the printer cover, and pass the paper end between the paper cutter and the paper guide of the printer cover, and replace the cover.*

Installing the journal paper roll:



1. Turn the mode switch to a position other than OFF with the power cord connected.
2. Remove the printer cover.
3. Lift up the print roller release lever to unlock and open the print roller arm.
4. Set the paper correctly in the paper roll cradle.
5. Feed the end of the paper along with the paper positioning guides.
6. While holding down the paper, slowly close the print roller arm, and push down the arm until you hear a click locking the arm. Make sure securely you push down the center of the wing part of the arm as illustrated at the left. The paper will be fed automatically.
7. Insert the end of the paper into the slit in the spool. (Press the [↑] key to feed more paper if required.)
8. Wind the paper two or three turns around the spool shaft.
9. Set the spool on the bearing, and press the [↑] key to take up excess slack in the paper.
10. Replace the printer cover.

Note *You can wind the roll paper in OP X/Z, X1/Z1, and X2/Z2 modes even if you programmed so that the printer is used for issuance of receipts. This may be convenient to wind reports. In this case, set the roll paper to the take-up spool.*

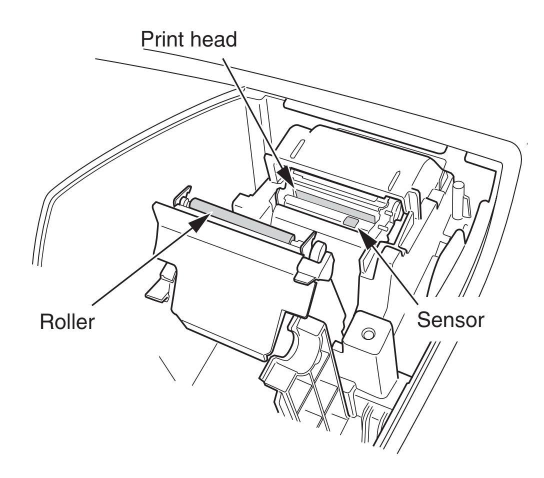
6 Removing a Paper Jam

Caution: The paper cutter is mounted on the printer cover. Be careful not to cut yourself. Never touch the print head immediately after printing, as the head may still be hot.

1. Remove the printer cover.
2. Lift up the print roller release lever to unlock the print roller arm, and open the print roller arm.
3. Remove the paper jam. Check for and remove any shreds of paper that may remain in the printer.
4. Reset the paper roll correctly by following the steps in “Installing the paper roll”.

7 Cleaning the Printer (Print Head / Sensor / Roller)

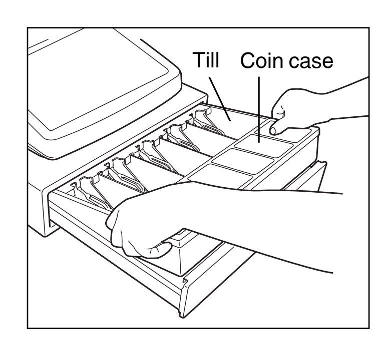
When the printed text is getting dark or faint, paper dust may be stuck to the print head, sensor and/or roller. Clean them as follows:

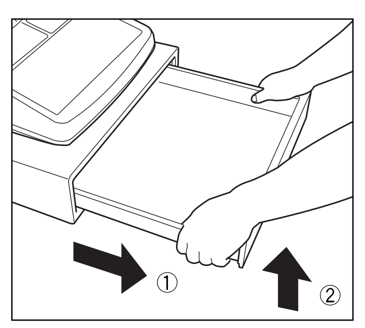


Caution:
- **Never touch the print head with a tool or anything hard as it may damage the head.**
- **The paper cutter is mounted on the printer cover. Be careful not to cut yourself.**

1. Turn the mode switch to the OFF position.
2. Remove the printer cover.
3. Lift up the print roller release lever to unlock and open the print roller arm.
4. Remove the paper roll referring to the “Removing the paper roll” section.
5. Clean the print head with a cotton swab or soft rag moistened with ethyl alcohol or isopropyl alcohol. Clean the roller and the sensor in the same manner.
6. Reset the paper roll correctly by following the steps in “Installing the paper roll”.

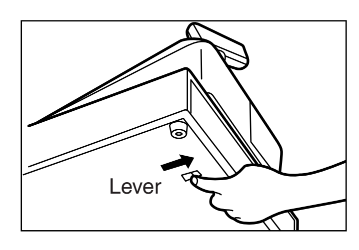
8 Removing the Till and the Drawer





The till in the register is detachable. After closing your business for the day, remove the till from the drawer and keep the drawer open. To detach the drawer, pull it forward fully with the till removed. And remove it by lifting it up. The 6-denomination coin case is detachable.

9 Opening the Drawer by Hand



The drawer automatically opens. However, when a power failure occurs or the machine becomes out of order, slide the lever located on the bottom of the machine in the direction of the arrow. (See the figure at the left.)
The drawer will not open if it is locked with the key.

10 Before Calling for Service

The malfunctions shown in the left-hand column below, labelled "Fault," do not necessarily indicate functional faults of the machine. It is therefore advisable to refer to "Checking" shown in the right-hand column before calling for service.

Fault	Checking
(1) The display shows symbols that do not make sense.	• Has the machine been initialized properly as shown "GETTING STARTED"? (Note that initialization clears all the data and programmed settings stored in memory.)
(2) The display won't be illuminated even when the mode switch is turned to any other position than "OFF".	• Is power supplied to the electrical outlet? • Is the power cord plug out or loosely connected to the electrical outlet?
(3) The display is illuminated, but the whole machine refuses registrations.	• Is a clerk code assigned to the register? • Is the mode switch set properly at the "REG" position?
(4) No receipt is issued.	• Is the paper roll properly installed? • Is there a paper jam? • Is the receipt function in the "OFF" status? • Is the print roller arm securely locked?
(5) No journal paper is taken up.	• Is the take-up spool installed on the bearing properly? • Is there a paper jam? • Is the journal printing selected in the printing style programming? (If the receipt printing is selected, the paper is not wound around the take-up spool.)
(6) Printing is unusual.	• Is the print roller arm securely locked? • Is the paper roll properly installed? • Are the print head/sensor/roller clean?

■ Error code table

When the following error codes are displayed, press the CL key and take a proper action according to the table below.

Error code	Error status	Action
E01	Registration error	Make a correct key entry.
E02	Misoperation error	Make a correct key entry.
E03	Undefined code is entered.	Enter a correct code
E07	Memory is full (in the AUTO key programming).	Program the AUTO key within 25 steps.
E11	Compulsory depression of the #/TM/SBTL key for direct finalization	Press the #/TM/SBTL key and continue the operation.
E12	Compulsory tendering	Make a tendering operation.
E32	No entry of a clerk code	Make a clerk code entry.
E34	Overflow limitation error	Make a registration within a limit of entry.
E35	The open price entry is inhibited.	Make a preset price entry.
E36	The preset price entry is inhibited.	Make an open price entry.
E37	The direct finalization is inhibited.	Make a tendering operation.
E67	Subtotal void is not allowed.	Finalize the transaction, and correct the wrong entries in the void mode.

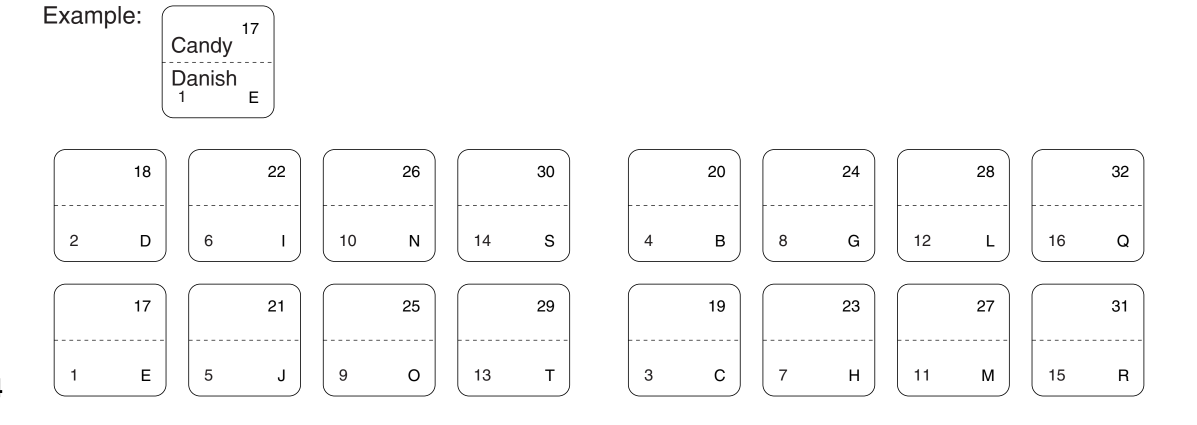
SPECIFICATIONS

Model:	XE-A203A
Dimensions:	16.5 (W) x 16.9 (D) x 11.9 (H) in. (420 (W) x 430 (D) x 302 (H) mm)
Weight:	24.2 lb (11 kg)
Power source:	120V AC ± 10%, 60 Hz
Power consumption:	Stand-by 7.7 W Operating 28 W (max.)
Working temperature:	32 °F to 104 °F (0 °C to 40 °C)
Electronics:	LSI (CPU) etc.
Display:	
Operator display:	7-segment display (10 positions)
Customer display:	7-segment display (7 positions)
Printer:	
Type:	One-station thermal printer
Printing speed:	Approx. 12 lines/second
Printing capacity:	24 digits each for receipt and journal paper
Other functions:	• Graphic logo printing function • Logo message function • Receipt (ON-OFF) function, compression printing function
Paper roll:	Width: 2.25 ± 0.02 in (57.5 ± 0.5 mm) Max. diam.: 3.15 in (80 mm) Quality: High quality (0.06 to 0.08 mm thickness)
Cash drawer:	5 slots for bill and 6 for coin denominations
Accessories:	Manager key 2 Operator key 2 Drawer lock key 2 Paper roll 1 Take-up spool 1 USB cable (0GS5422580) *1 1 Customer support tool 1 disk Quick Start Guide (English) 1 copy Quick Start Guide (French) 1 copy Instruction manual 1 copy Limited warranty 1 copy

Specifications and appearance subject to change without notice for improvement.

*1 Use only the USB cable (manufactured by SHARP) supplied with the XE-A203A for the connection with a PC.
In case you need a new USB cable, order the USB cable manufactured by SHARP Co. Ltd. (Part code: 0GS5422580) for use with the XE-A203A.

Use these labels with the department keys. Write department names on the labels and attach them to the department keys by first removing the transparent key covers. (Please make a copy of this page.)



INTRODUCTION

Nous vous remercions beaucoup pour votre achat de la Caisse Enregistreuse Electronique SHARP, Modèle XE-A203A.
Veuillez lire attentivement ce Manuel d'instructions avant d'utiliser votre machine, de manière à en comprendre parfaitement son fonctionnement et ses possibilités.
Veuillez conserver ce Manuel pour vous y référer ultérieurement. Cela vous aidera si vous rencontrez n'importe quel problème opérationnel.

PRECAUTION!

Ne jamais installer les piles dans la caisse enregistreuse avant de l'initialiser. Avant que vous ne commenciez à faire fonctionner la caisse enregistreuse, vous devez tout d'abord l'initialiser, et ensuite installer trois piles alcalines neuves LR6 (dimension "AA") dans l'enregistreuse. Sinon, les contenus de la mémoire seront déformés et un fonctionnement défectueux de la caisse enregistreuse se produira. Pour cette procédure, veuillez vous référer à la page 7.

Français

IMPORTANT

- **Sur l'imprimante, un coupoir pour couper le rouleau de papier est installé. Faites très attention de ne pas vous blesser vous-même avec ce coupoir.**
- **Installez votre enregistreuse dans un endroit qui ne soit pas exposé à un ensoleillement direct, à des changements anormaux de températures, à une humidité élevée ou exposée à des éclaboussures d'eau.**
  Une installation dans de pareils endroits pourrait endommager le boîtier et les composants électroniques.
- **Ne faites pas fonctionner l'enregistreuse avec des mains humides.**
  De l'eau pourrait pénétrer à l'intérieur de l'enregistreuse et entraîner une panne des éléments internes.
- **Lorsque vous nettoyez l'enregistreuse, utilisez un tissu sec et doux. N'utilisez jamais de solvants, tels que de la benzine et/ou un diluant pour peinture.**
  L'utilisation de tels produits chimiques amènerait la décoloration ou la détérioration du boîtier.
- **L'enregistreuse peut être branchée sur n'importe quelle prise de courant murale (120V C.A. ±10%).**
  D'autres dispositifs électriques utilisés sur le même circuit électrique risquent d'entraîner un fonctionnement défectueux de la caisse enregistreuse.
- **Pour une protection contre une perte des données, veuillez installer trois piles alcalines LR6 (dimension "AA") après l'initialisation de la caisse enregistreuse. Lors de la manipulation des piles, n'oubliez jamais de suivre les points suivants:**
  Une utilisation incorrecte des piles peut provoquer leur explosion ou des fuites, endommageant éventuellement l'intérieur de la caisse enregistreuse.
  - **Pour l'installation, assurez-vous que les pôles positif (+) et négatif (-) de chaque pile soient orientés dans la direction appropriée.**
  - **Ne mélangez jamais des piles de types différents.**
  - **Ne mélangez jamais des piles usagées avec des neuves.**
  - **Ne laissez jamais des piles épuisées dans le compartiment des piles.**
  - **Retirez les piles si vous pensez ne pas utiliser la caisse enregistreuse pendant une période de temps prolongée.**
  - **Si une fuite des piles survenait, nettoyez immédiatement le compartiment des piles, en prenant garde de ne pas laisser le liquide des piles entrer en contact avec votre peau.**
  - **Pour une mise au rebut des piles, suivez la législation correspondant à votre pays.**
- **Si l'enregistreuse fonctionne défectueusement, appelez le 905-568-7140 pour un dépannage. N'essayez pas de réparer vous-même l'enregistreuse.**
- **Pour un débranchement électrique total, retirez la fiche principale.**

Ligne directe pour un dépannage du client 905-568-7140

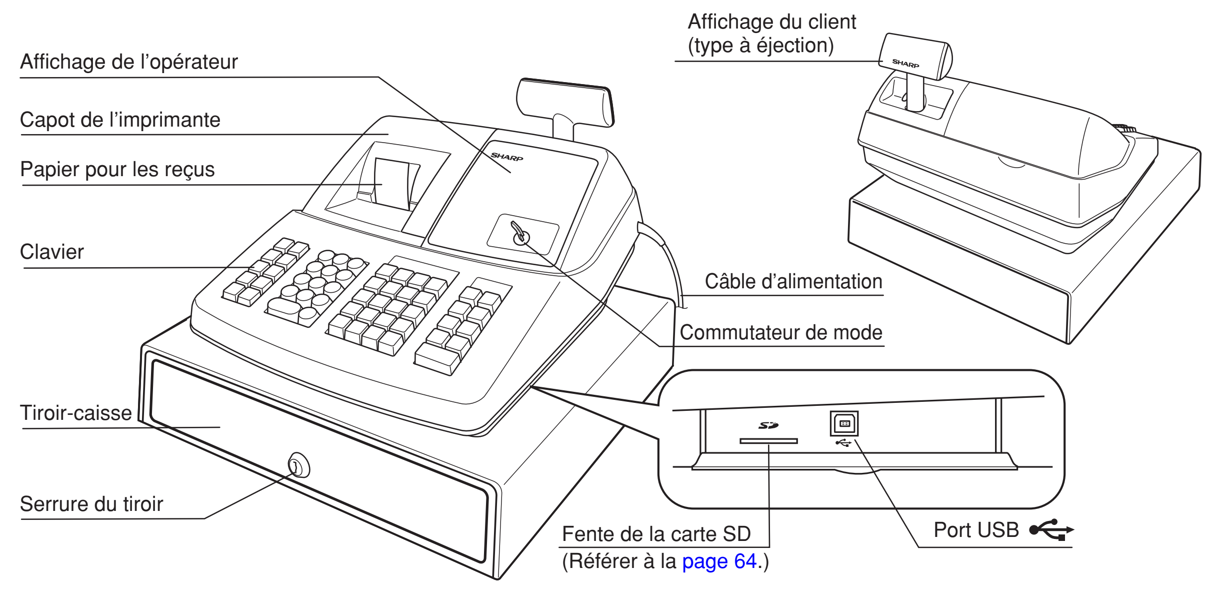
Pour une configuration aisée, voir "Pour mettre en marche" (page 7).

TABLE DES MATIERES

COMPOSANTS ET LEURS FONCTIONS

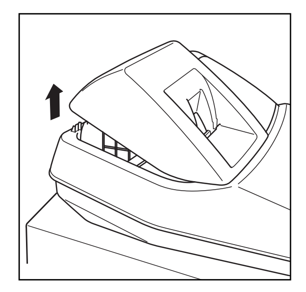
1 Vue extérieure

■ Vue frontale ■ Vue arrière



Nota *N'utilisez seulement que le câble USB (fabriqué par SHARP) fourni avec la XE-A203A pour un raccordement avec un ordinateur. N'utilisez jamais d'autres câbles.*

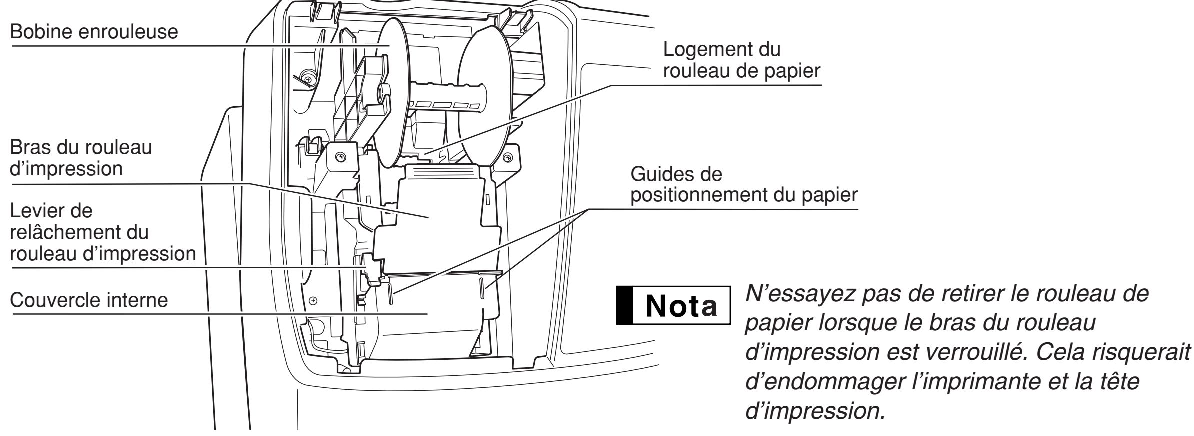
2 Imprimante



L'imprimante est une imprimante thermique de type uniposte et, par conséquent, elle ne nécessite aucune sorte de cartouche ou de ruban encreur.

Soulevez l'arrière du capot de l'imprimante pour le retirer. Pour le réinstaller, l'accrocher sur les cliquets du boîtier et le refermer.

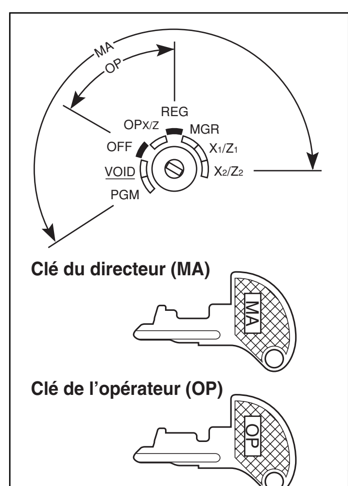
Avertissement: Un coupoir pour papier est installé sur le capot de l'imprimante. Faites attention à ne pas vous couper.



Nota *N'essayez pas de retirer le rouleau de papier lorsque le bras du rouleau d'impression est verrouillé. Cela risquerait d'endommager l'imprimante et la tête d'impression.*

3 Commutateur de mode et clés de mode

Le commutateur de mode peut être mis en marche en y introduisant l'une des deux clés de mode fournies – clé du directeur (MA) ou de l'opérateur (OP). Ces clés ne peuvent être introduites ou retirées que lorsque le commutateur de mode est sur la position “REG” ou “OFF”.



Le commutateur de mode a les réglages suivants:

OFF: Ce mode bloque toutes les opérations de l'enregistreuse. (L'alimentation secteur est mise hors circuit.) Aucun changement ne se produit dans les données de l'enregistreuse.

OP X/Z: Pour obtenir des rapports X ou Z d'un employé individuel et obtenir des rapports immédiats. Il peut être utilisé pour alterner la condition d'un reçu sur “ON” et “OFF” en appuyant sur la touche RCPT/PO.

REG: Pour des entrées de ventes.

PGM: Pour programmer divers articles.

VOID: Pour introduire le mode d'annulation. Ce mode permet une rectification après l'achèvement d'une opération.

MGR: Pour des entrées réservées au directeur. Le directeur peut utiliser ce mode pour une entrée de surpassement.

X1/Z1: Pour obtenir un rapport X/Z pour divers totaux quotidiens.

X2/Z2: Pour obtenir un rapport X/Z pour un regroupement périodique (hebdomadaire ou mensuel).

4 Clavier

Disposition du clavier

↑	CONV	@/FOR	•	CL	PLU /SUB A	DEPT # F	DEPT SHIFT K	CLK# P	TAX U	AUTO X
RA !	%1 /	7	8	9	20 4 B	24 8 G	28 12 L	32 16 Q	TAX1 SHIFT V	TAX2 SHIFT Y
RCPT /PO _	%2 NUMBER	4	5	6	19 3 C	23 7 H	27 11 M	31 15 R	CHK W	CH Z
VOID DC	RFND SHIFT	1	2	3	18 2 D	22 6 I	26 10 N	30 14 S	MDSE SBTL	#/TM SBTL
ESC BS	⊖ SPACE	0		00	17 1 E	21 5 J	25 9 O	29 13 T	CA/AT/NS	

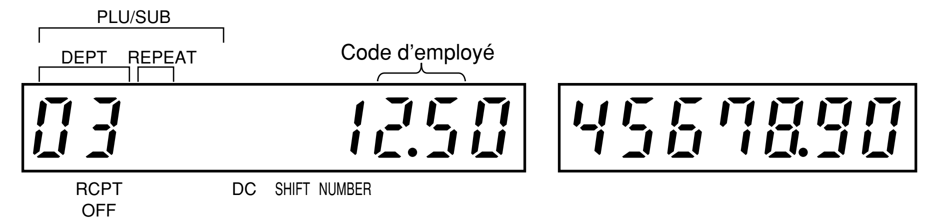
Nota *Les petits caractères au bas ou à la partie inférieure droite de chaque touche indiquent les fonctions ou les caractères qui peuvent être utilisés pour des entrées de caractères pour la programmation d'un texte. Pour les détails, se référer à la* *page 39.*

Noms des touches

- ↑ Touche d'alimentation en papier
- RA Touche de compte admis
- RCPT/PO Touche d'impression pour reçus/Décaissement
- VOID Touche d'annulation
- ESC Touche d'échappement
- CONV Touche de conversion
- %1 %2 Touches de pourcentages 1 et 2
- RFND Touche de remboursement
- ⊖ Touche de rabais
- @/FOR Touche de multiplication
- • Touche du point de décimalisation
- CL Touche d'effacement
- 00 0 ~ 9 Touches numériques
- PLU/SUB Touche de PLU/Rayon auxiliaire
- DEPT # Touche d'entrée du code d'un rayon
- DEPT SHIFT Touche de changement d'un rayon
- CLK# Touche d'entrée du code d'un employé
- 1 (17) ~ 16 (32) Touches des rayons
- TAX Touche de taxes
- TAX1 SHIFT TAX2 SHIFT Touches de changement de taxes 1 et 2
- AUTO Touche de séquence automatique
- CHK Touche de chèques
- CH Touche de crédits d'achats
- MDSE SBTL Touche du total partiel d'une marchandise
- #/TM SBTL Touche de code non-additif/ Affichage de l'heure/Total partiel
- CA/AT/NS Touche de total/Offre d'une somme/Non-vente

5 Affichages

Affichage de l'opérateur **Affichage du client (Type à éjection)**



Montant: Apparaît aux huit (max.) positions les plus à droite. Lorsque le montant est négatif, le symbole de soustraction "-" apparaît avant le montant.

Nombre de répétitions pour des enregistrements répétitifs:
Le nombre de répétitions est affiché à partir de "2" et augmenté avec chaque répétition. Lorsque vous avez enregistré dix fois, l'affichage montrera "0". (2 → 3 ····· 9 → 0 → 1 → 2 ···)

Conditions d'établissement d'un reçu:
L'indicateur "_" apparaît à la position RCPT OFF lorsque la fonction d'établissement d'un reçu est sur la condition OFF.

Heure: Apparaît aux six positions les plus à droite (heure-minute -" A " ou heure-minute -" P ") sur le mode OP/ X/Z, REG ou MGR. " A " est affiché le matin (AM), et " P " l'après-midi (PM). Sur le mode REG ou MGR, appuyez sur la touche [#/TM/SBTL] pour faire afficher l'heure.

■ Symboles de condition de la machine

P : Apparaît pendant une programmation.

E : Apparaît lorsqu'une erreur est détectée.

o : Apparaît lorsqu'un total partiel est affiché ou lorsque la somme présentée est inférieure au montant de la vente.

c : Apparaît lorsque l'on appuie sur la touche [CONV] pour calculer un total partiel dans une monnaie étrangère.

F : Apparaît lorsqu'une opération est achevée en appuyant sur la touche [CA/AT/NS], [CHK] ou [CH].

C : Apparaît lorsque le montant requis d'un rendu est affiché.

E-E : Peut apparaître aux trois positions les plus à gauche au moment de l'entrée de la clé lorsque la mémoire de la bande de détails quotidiens (EJ) électronique est pleine. (Cela dépendant de la programmation.)

L : Apparaît lorsque la tension des piles installées est inférieure au niveau requis. Il est nécessaire de remplacer les piles par des neuves avant deux jours. Se référer à la page 69 pour les détails.

L : Apparaît lorsque les piles ne sont pas installées ou lorsque les piles installées sont épuisées. Il est nécessaire de remplacer immédiatement les piles par des neuves. Se référer à la page 69 pour les détails.

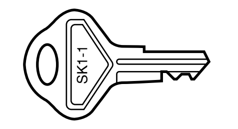
• : Peut apparaître juste au-dessous de la huitième et neuvième positions au moment de l'achèvement d'une opération lorsque la mémoire de la bande de détails quotidiens électronique est presque pleine. Apparaît aussi juste au-dessous de la dixième place lorsque le mode d'économie d'énergie est effectif.

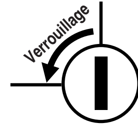
H : Apparaît lorsque le bras du rouleau d'impression n'est pas bloqué.

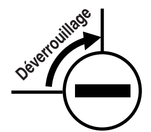
PPPPPPPPPP : Apparaît lorsque le rouleau de papier n'est pas installé ou lorsqu'il n'y a plus de papier.

6 Clé de verrouillage du tiroir

Cette clé verrouille et déverrouille le tiroir-caisse. Pour le verrouiller, tournez la clé de 90° dans le sens inverse des aiguilles d'une montre. Pour le déverrouiller, tournez la clé de 90° dans le sens des aiguilles d'une montre.







POUR METTRE EN MARCHE

Veuillez suivre la procédure indiquée ci-dessous. Les piles ne doivent pas être installées et l'énergie doit être mise hors circuit.

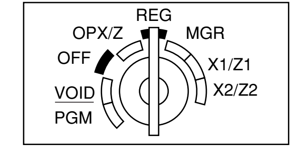
1 Installation de la caisse enregistreuse

Installez la caisse enregistreuse sur une surface stable qui ne risque pas d'être soumise à des éclaboussures d'eau ou à une lumière solaire directe et à proximité d'une prise de courant secteur.
Déballez la caisse enregistreuse et assurez-vous que tous les accessoires y soient. Pour des détails sur les accessoires, veuillez vous référer à la section des "Données Techniques".

2 Initialisation de la caisse enregistreuse

De manière à ce que votre caisse enregistreuse fonctionne correctement, vous devez l'initialiser avant de la programmer pour la première fois. Suivez la procédure ci-dessous.

1. Introduisez la clé du directeur (MA) dans le commutateur de mode et tournez-la sur la position REG.



2. Insérez la fiche dans la prise de courant secteur. Un avertissement sonore se fera entendre trois fois.
IMPORTANT: Cette opération devra être exécutée sans installer les piles.

3. La caisse enregistreuse est maintenant initialisée. L'affichage de l'enregistreuse indiquera "0.00" avec le symbole " ⌊ ".



Nota *S'il n'y a pas d'avertissement sonore lorsque la fiche est introduite, l'initialisation n'a pas été satisfaisante. (Cela se produira lorsque la tension est encore élevée car vous avez fait fonctionner la caisse enregistreuse juste avant l'initialisation.) Dans ce cas, attendez au moins une minute avant de retirer la fiche, puis insérez-la à nouveau.*

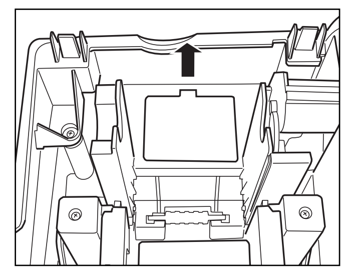
3 Installation des piles

Trois piles alcalines neuves LR6 (dimension "AA") doivent être installées dans la caisse enregistreuse pour éviter que les données et les réglages programmés par l'utilisateur ne soient effacés de la mémoire, lorsque le câble d'alimentation secteur est accidentellement débranché ou dans le cas d'une panne de courant. Une fois installées, la durée des piles est d'approximativement un an avant de devoir être remplacées. A ce moment, le symbole " ⌊ " apparaîtra sur l'affichage pour indiquer que les piles s'affaiblissent et doivent être remplacées dans les deux jours. Si le symbole " ⌊ " indiquant qu'il n'y a pas de piles apparaît, vous devez installer immédiatement des piles.

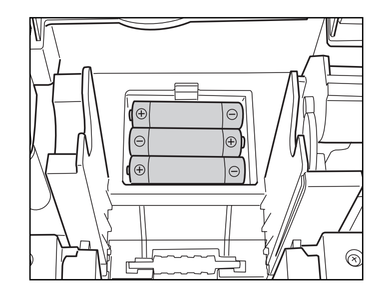
Installer trois piles alcalines neuves LR6 (dimension "AA") en suivant la procédure indiquée ci-dessous avec le câble d'alimentation secteur branché et le commutateur de mode réglé sur la position REG:

1. Poussez le capot de l'imprimante vers l'avant et retirez-le.
Faites attention au coupoir du papier, de manière à ne pas vous couper vous-même.

2. Ouvrez le couvercle du compartiment des piles à proximité du logement du rouleau de papier.



3. Installez trois piles alcalines neuves LR6 (dimension “AA”), comme il est illustré à droite.
Lorsque les piles sont correctement installées, le symbole “ ㄴ ” disparaîtra de l’affichage.
4. Refermez le couvercle du compartiment des piles.




Assurez-vous d’observer les précautions indiquées à la page 1 lors de la manipulation des piles.

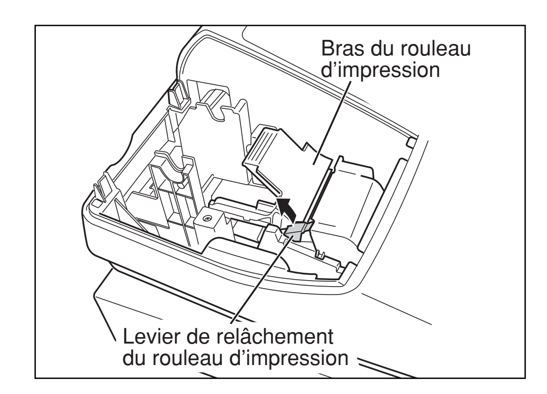


4 Installation du rouleau de papier

Précaution: Un coupoir pour le papier est installé sur le capot de l’imprimante. Faites attention lors de l’enlèvement et de l’installation du capot.

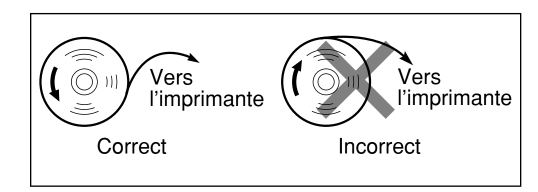
L’enregistreuse peut imprimer des reçus ou des bandes de détails quotidiens. Pour l’imprimante, vous devez installer le rouleau de papier fourni avec l’enregistreuse, même si vous avez programmé cette dernière pour qu’elle n’imprime pas de reçus ou des bandes de détails quotidiens.
Installez le rouleau de papier selon la procédure montrée ci-dessous avec le câble d’alimentation secteur raccordé et le commutateur de mode réglé sur la position REG:

1. Soulevez le levier de relâchement du rouleau d’impression pour débloquer et ouvrir le bras du rouleau d’impression.

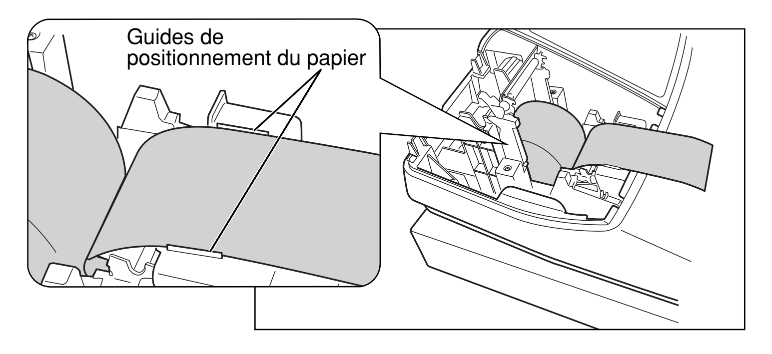


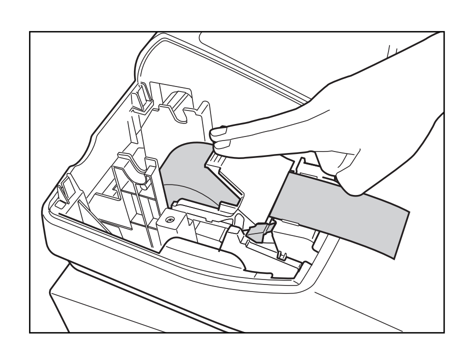
2. Installez un rouleau de papier dans le logement pour rouleau de papier, comme il est illustré.


Lorsqu’on installe un rouleau de papier neuf dans le berceau pour rouleau de papier, assurez-vous de couper l’extrémité du papier derrière le point percé (ou collé) à l’avance.



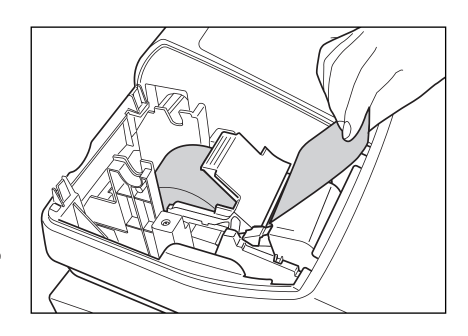
3. Insérez l’extrémité du rouleau de papier le long des guides de positionnement du papier, comme il est illustré à droite.





4. Tout en maintenant enfoncé le papier, refermez doucement le bras du rouleau d'impression et appuyez sur le bras jusqu'à ce que vous entendiez le son d'un cliquètement bloquant le bras. Assurez-vous d'appuyer de façon sûre sur la surface portante du bras, comme il est montré sur l'illustration. Le papier avancera automatiquement.

Nota *Si le bras du rouleau d'impression n'est pas sûrement bloqué, l'impression ne sera pas correcte. Si ce problème se produit, ouvrez le bras, puis refermez-le comme il est indiqué ci-dessus.*

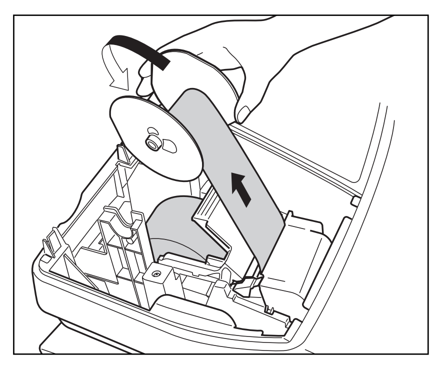


5. **Lorsqu'on n'utilise pas la bobine enrouleuse (utilisée en tant que bobine pour le papier des reçus):**

- Coupez l'excédent de papier en utilisant le bord du couvercle interne, et replacez ensuite le capot de l'imprimante. Appuyez sur la touche [↑] pour vous assurer que l'extrémité du papier ressorte du capot de l'imprimante et que la surface du papier soit propre.



Si l'extrémité du papier ne ressort pas, ouvrez le capot de l'imprimante et faites passer l'extrémité du papier entre le coupoir du papier et la pièce de guidage du papier du capot de l'imprimante, puis remettez en place le capot.



Lorsqu'on utilise la bobine enrouleuse (utilisée en tant que bobine pour le papier de la bande de détails quotidiens):

- Insérez l'extrémité du papier dans la fente de la bobine. (Si c'est nécessaire, appuyez sur la touche [↑] pour alimenter davantage en papier.)
- Enroulez le papier de deux ou trois tours autour de l'axe de la bobine.
- Installez la bobine sur le support et appuyez sur la touche [↑] pour tendre le papier qui est détendu.
- Remettez en place le capot de l'imprimante.

Nota *Lorsqu'on utilise un rouleau de papier en tant que papier de la bande de détails quotidiens, vous devez changer le type d'impression. Référez-vous à "Disposition pour une impression" dans la section de "Programmation 1 pour une sélection de fonctions diverses" (code de travail 6) pour un changement du type d'impression.*

5 Programmation de la date, de l'heure et des taxes

Nota *La caisse enregistreuse permet d'utiliser des langues libellées en anglais, français et espagnol. Elle est préréglée pour l'anglais. Si vous désirez changer de langue, vous devez le faire avant d'effectuer une programmation. Référez-vous à "Choix de la langue" dans la section "Programmation 2 pour la sélection de diverses fonctions" pour le changement de la langue.*

Avant de procéder à un enregistrement des ventes, **vous devez programmer**:

- **la date**
- **l'heure**
- **les taxes**

Veuillez vous référer à la section PROGRAMMATION DE FONCTIONS DE BASE pour plus de détails (page 27).

6 Programmation d’autres articles nécessaires

Du fait que la caisse enregistreuse est préprogrammée, elle peut donc être utilisée avec un minimum de réglages et elle vous fournit en outre certaines fonctions disponibles. Avant de commencer une programmation, veuillez lire entièrement la section concernant les opérations de ventes afin de mieux comprendre les fonctions disponibles. Les principales fonctions sont énumérées ci-dessous.

- PLU (prix par article déjà programmé)
- Numéro consécutif
- Numéro de la machine
- Choix pour l’impression de reçus ou de bandes de détails quotidiens (réglage en usine: impression pour des reçus)
- Mode d’économie d’énergie (réglage en usine: passe sur le mode d’économie d’énergie après 30 minutes)
- Capacité de la mémoire de la bande de détails quotidiens électronique (EJ) (réglage en usine: 2000 lignes peuvent être mémorisées. On peut aller jusqu’à 3000 lignes)
  La mémoire pour la bande de détails quotidiens électronique est communément utilisée pour des PLU. Si vous modifiez le réglage, le nombre maximum de codes PLU diminuera de 1200 à 200.
- Programmation d’un texte pour le nom d’un employé, les articles d’un rayon, les articles d’un PLU/rayon auxiliaire, des messages logotypes imprimés à la partie supérieure ou inférieure de reçus, des textes de fonctions et le symbole d’une monnaie étrangère.
- Entrée de fixation d’un prix fractionné
  Ceci n’est pas réglé en usine. Vous devez mettre en service vous-même cette fonction.
- Taux de conversion d’une monnaie étrangère
  Vous devez régler un taux de conversion pour utiliser la touche CONV.
- Prix unitaire préréglé pour des rayons et des PLU
- Montant préréglé pour ⊖
- Taux préréglés pour %1 %2
  Vous n’avez pas à programmer ces prix/montants/taux préréglés car vous pouvez les introduire lors d’un enregistrement. Il peut être pratique de les prérégler de manière à ne pas les réintroduire chaque fois.
- Limitation des chiffres d’entrée d’une somme pour un montant PO, un montant RA et le montant d’une taxe manuelle.
  Le réglage en usine établit le montant maximum que vous pouvez introduire. Vous pouvez effectuer une programmation pour limiter le montant.
- Séquence de touches pour des touches automatiques
- Réglage de temporisation en ligne
- Spécifications de l’employé devant être formé

Programmation d’un rayon:
La caisse enregistreuse est préprogrammée pour les rayons de la manière suivante:
Rayon: Permet l’entrée d’un prix libre, d’un statut taxable-taxable 1 pour les rayons 1 à 10 et non taxable pour les rayons 11 à 99.
Lorsque vous utilisez le rayon 11 ou au-dessus, et/ou que vous appliquiez un statut taxable autre que taxable 1 pour les rayons 1 à 10, vous devez changer les réglages du rayon. Veuillez vous référer à la section de programmation des rayons pour les détails de la programmation.



Démarrage pour des entrées de ventes

Maintenant vous êtes prêt pour exécuter des enregistrements de ventes.

PANORAMA DU DEROULEMENT POUR DES ENTREES DE VENTES QUOTIDIENNES

Choses à faire avant de commencer des entrées de ventes:

- S’assurer que le câble d’alimentation soit inséré de façon sûre dans la prise de courant secteur.
- Tourner le commutateur de mode sur la position OP X/Z et vérifier si l’heure est correctement réglée.
- Remettre en place le tiroir-caisse, si on l’avait retiré par sécurité.
- Vérifier s’il y a suffisamment de papier sur le rouleau.
- Sélectionner la fonction ON/OFF pour les reçus.
- Effectuer n’importe quelle programmation nécessaire pour la journée sur le mode PGM.

Pour les détails, se référer à ENTREES POUR DES VENTES DE BASE, page 12. Pour le tiroir-caisse et le rouleau de papier, se référer à ENTRETIEN PAR L’OPERATEUR, page 68, et pour la programmation, se référer aux sections de programmations.

Choses que vous pouvez réaliser pour des entrées de ventes:

- Entrées d’articles
- Entrées répétées d’un article
- Entrées multiplicatives d’un article
- Vente au comptant d’un seul article (SICS), si programmé.
- Entrées de fixation d’un prix fractionné, si programmé.
- Affichage de totaux partiels
- Ventes au comptant/Contre chèque/A crédit
- Offre d’une somme au comptant dans une monnaie étrangère, si le taux de conversion de la monnaie est programmé.
- Entrée d’une taxe manuelle
- Rabais ou prime en utilisant les touches %1 %2 et ⊖
- Entrée d’un remboursement
- Pas de vente
- Entrées de décaissements
- Entrées de comptes admis
- Impression d’un numéro de code non-additif
- Système de rectifications
- Rapport de ventes contre chèques

Pour les détails concernant la méthode d’entrée de ventes, se référer aux sections ENTREES POUR DES VENTES DE BASE (page 12) et FONCTIONS FACULTATIVES (page 21) et pour les détails des rectifications sur les entrées de ventes, se référer à la section RECTIFICATION (page 25). Pour les détails concernant des informations sur la lecture des ventes, se référer à la section LECTURE (X) ET REMISE A ZERO (Z) DES TOTAUX DES VENTES (page 57).

Choses à faire après la fermeture de votre magasin:

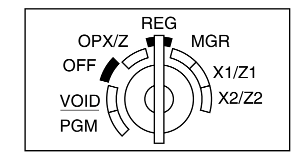
- Impression des rapports sur les ventes et effacement des données sur les ventes pour la journée.
- Impression des rapports des bandes de détails quotidiens électronique (EJ) et effacement des données des bandes de détails quotidiens (EJ), si c’est nécessaire.
- Espèces en compte, en comparant avec le montant des liquidités dans le tiroir-caisse imprimé sur le rapport général.
- Par mesure de sécurité, enlèvement du tiroir-caisse.
- Tourner le commutateur de mode sur la position OFF.

Pour les détails sur des informations concernant la lecture des ventes, se référer aux sections LECTURE (X) ET REMISE A ZERO (Z) DES TOTAUX DES VENTES (page 57) et LECTURE ET REMISE A ZERO D’UN RAPPORT DE LA BANDE DE DETAILS QUOTIDIENS ELECTRONIQUE (EJ) (page 60). Pour les détails sur l’enlèvement du tiroir-caisse et l’entretien, se référer à la section ENTRETIEN PAR L’OPERATEUR (page 68).

ENTREES POUR DES VENTES DE BASE

1 Exemple d'entrée pour des ventes de base

Ci-dessous est montré un exemple d'entrée de ventes de base lorsque les articles d'un rayon sont vendus au comptant. Pour les détails sur l'opération, veuillez vous référer à chaque section.



Réglage du commutateur de mode

1. Tournez le commutateur de mode sur la position REG.

Affectation d'un employé

2. Introduisez votre code d'employé. (Par exemple, le code de l'employé est 1. Appuyez dans l'ordre sur les touches (1) et [CLK#].) Le code de l'employé 1 est automatiquement sélectionné juste après l'initialisation de la caisse enregistreuse.

Entrées d'articles

3. Introduisez le prix pour le premier article du rayon. (Par exemple, pour $15,00, introduisez (1)(5)(00), et appuyez sur la touche du rayon approprié.)
   Pour les rayons 17 à 32, appuyez d'abord sur la touche [DEPTSHIFT] avant d'appuyer sur la touche du rayon.
   Pour les rayons 33 et au-delà, introduisez le code du rayon en utilisant les touches numériques, appuyez sur la touche [DEPT#] et introduisez ensuite le prix. Puis, appuyez à nouveau sur la touche [DEPT#].
4. Répétez l'étape 3 pour tous les articles du rayon.

Affichage de totaux partiels

5. Appuyez sur la touche [#/TM/SBTL] pour faire afficher le dû du montant.

Achèvement de l'opération

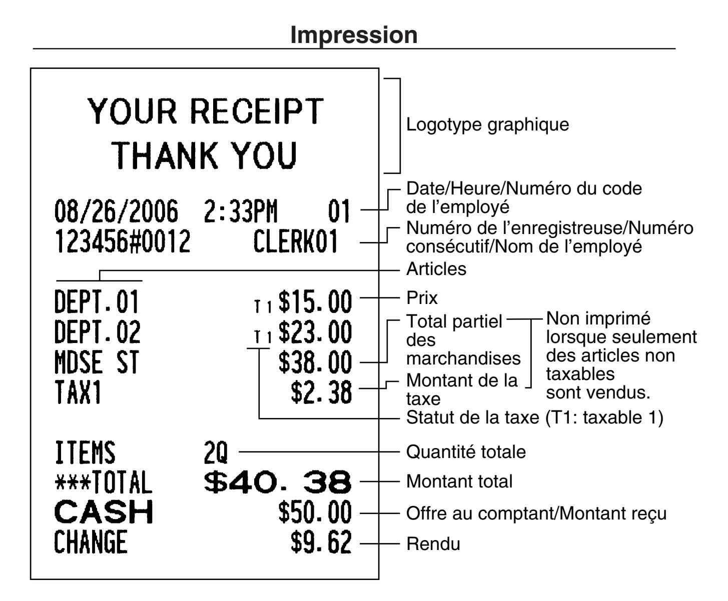
6. Introduisez le montant reçu provenant du client. (Vous pouvez omettre cette étape si la somme offerte est la même que celle du total partiel.)
7. Appuyez sur la touche [CA/AT/NS], le requis du rendu est affiché (lorsque le montant reçu n'a pas été introduit, le montant du total est affiché) et le tiroir s'ouvre.
8. Détachez le reçu et donnez-le au client avec son rendu.
9. Refermez le tiroir.

Exemple de manipulation des touches

Affectation de l'employé	1 [CLK#]	- 0 1 -
Entrées des articles	1500 [1 / 17]	01 15.00
	2300 [2 / 18]	02 23.00
Affichage du total partiel	[#/TM/SBTL]	o 40.38
	5000	5000
Achèvement de l'opération	[CA/AT/NS]	C 9.62

(Dans cet exemple, le taux de la taxe est réglé sur 6,25%.)

Impression



Affectation d'un employé

Avant n'importe quelle entrée d'articles, les employés doivent introduire leur code d'employé respectif. Cependant, l'entrée du code peut ne pas être nécessaire lorsque le même employé traite l'opération suivante.

■ Entrée dans le système (sur le mode REG, MGR, VOID)

Pour afficher le code de l'employé entré

→ Code de l'employé 1 à 25 → CLK#

■ Sortie du système (sur le mode REG, MGR, VOID)

CLK# → CLK#

Fonction de mise en circuit/hors circuit des reçus

Lorsque vous utilisez l'imprimante pour l'établissement de reçus, vous pouvez invalider l'impression pour reçus sur le mode REG pour économiser du papier en utilisant la fonction de mise en circuit/mise hors circuit pour reçus. Pour invalider l'impression pour reçus, appuyez sur la touche RCPT/PO à la position OP X/Z. Cette touche alterne sur la condition de mise en circuit et hors circuit pour l'impression d'un reçu.

Pour vérifier le statut d'impression d'un reçu, tournez le commutateur de mode sur la position OP X/Z ou appuyez sur la touche CL sur le mode REG. Lorsque la fonction est sur le statut de mise hors circuit, l'indicateur de mise hors circuit pour reçus "_" s'éclaire. Votre enregistreuse imprimera des rapports sans tenir compte du statut des reçus. Aussi, le rouleau de papier doit-il être installé, même lorsque le statut pour reçus est sur "OFF".

Pour établir un reçu lorsque la fonction de mise en circuit/ hors circuit pour reçus est réglée sur une mise hors circuit:

Si votre client demande un reçu après que vous ayez achevé une opération avec la fonction de mise en circuit/hors circuit pour reçus réglée sur le statut de mise hors circuit, appuyez sur la touche RCPT/PO. Cela établira un reçu. Cependant, si plus de 30 articles sont introduits, le reçu sera établi dans la disposition résumée d'un reçu.

Mode d'économie d'énergie

L'enregistreuse entrera sur le mode d'économie d'énergie si aucune entrée n'est réalisée en se basant sur la limitation de l'heure préprogrammée (implicitement, 30 minutes).

Lorsque votre enregistreuse est sur le mode d'économie d'énergie, elle éteindra tout l'affichage à l'exception du point de décimalisation à la position la plus à gauche. Votre enregistreuse reviendra à un mode de fonctionnement normal lorsqu'on appuie sur n'importe quelle touche ou qu'un mode est modifié avec la clé de mode. Veuillez noter que lorsque votre enregistreuse reprend un fonctionnement normal par l'entrée d'une touche, l'entrée de cette touche est invalidée. Après le rétablissement, commencez l'entrée des touches à partir du début.

2 Avertissement d'une erreur

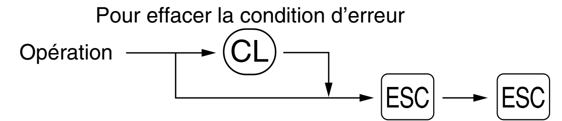
Dans les exemples suivants, votre enregistreuse entrera dans une condition d'erreur accompagnée d'un signal sonore d'avertissement et du symbole d'erreur " E " sur l'affichage. Supprimez la condition d'erreur en appuyant sur la touche CL et effectuez les mesures nécessaires.

Veuillez vous référer à la table des codes d'erreurs, à la page 73.

- Lorsque vous introduisez un nombre supérieur à 32 chiffres (dépassement de la limitation d'entrée): Annulez l'entrée et réintroduisez le nombre correct.
- Lorsque vous faites une erreur dans la manipulation des touches: Supprimez l'erreur et continuez l'opération.
- Lorsque vous effectuez une entrée au-delà de la limitation d'entrée d'un montant programmé: Vérifiez si le montant introduit est correct. S'il l'est, il peut être enregistré sur le mode MGR. Consultez votre directeur.
- Lorsqu'un total partiel comprenant une taxe dépasse huit chiffres: Annulez le total partiel en appuyant sur la touche CL et appuyez ensuite sur la touche CA/AT/NS, CHK ou CH pour achever l'opération.

Fonction d'échappement à une erreur

Lorsque vous désirez cesser une opération du fait d'une erreur ou de quelque chose d'incontrôlable, utilisez la fonction d'échappement à une erreur comme il est montré ci-dessous:



L'opération est annulée (traitée en tant qu'annulation d'un total partiel) et un reçu est établi par cette fonction. Si vous avez déjà introduit la somme présentée, l'opération est achevée en tant que vente au comptant.

3 Entrées d'articles

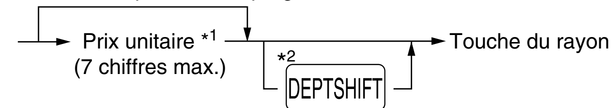
■ Entrées d'un seul article

Entrées de rayons

Pour un classement des marchandises, la caisse enregistreuse permet un maximum de 99 rayons. Aux rayons, un groupe est attribué tels que des statuts taxables qui sont appliqués sur les articles qui sont introduits.

• Lorsqu'on utilise les touches de rayons (pour les rayons 1 à 32)

Pour les rayons 1 à 16, introduisez un prix unitaire et appuyez sur la touche d'un rayon. Si vous utilisez un prix unitaire programmé, n'appuyez seulement que sur la touche du rayon.
Pour les rayons 17 à 32, introduisez un prix unitaire, appuyez sur la touche DEPTSHIFT et appuyez ensuite sur la touche du rayon. Si vous utilisez un prix unitaire programmé, appuyez sur la touche DEPTSHIFT et appuyez ensuite sur la touche du rayon.

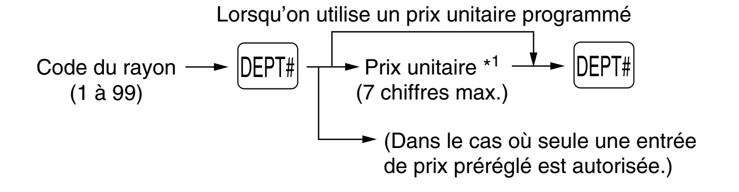


*1 Moins que les montants de limitation supérieure programmés
Lorsqu'un zéro est introduit, seule la quantité des ventes est ajoutée.

*2 Pour les rayons 17 à 32, appuyez sur la touche de changement de rayons.

• Lorsqu'on utilise la touche d'entrée du code d'un rayon

Introduisez un code de rayon et appuyez sur la touche DEPT#. Puis, introduisez un prix unitaire et appuyez à nouveau sur la touche DEPT#. Si le code du rayon est programmé pour une entrée de prix préréglé et que le prix unitaire est préréglé, votre caisse enregistreuse achèvera son opération d'enregistrement.



*1 Moins que les montants de limitation supérieure programmés
Lorsqu'un zéro est introduit, seule la quantité des ventes est ajoutée.

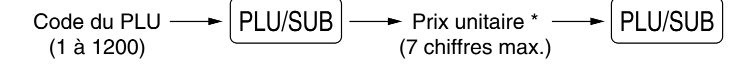
Entrées de PLU/rayons auxiliaires

Pour une classification d'autres marchandises, la caisse enregistreuse permet un maximum de 1200 PLU/rayons auxiliaires. Les PLU sont utilisés pour appeler des prix préréglés par l'entrée d'un code. Les rayons auxiliaires sont utilisés pour classer les marchandises en groupes plus petits sous les rayons. Chaque PLU et rayon auxiliaire a un code allant de 1 à 1200 et doit relever d'un rayon pour obtenir l'attribut de ce rayon.
La caisse enregistreuse est préprogrammée sur le mode PLU et sur zéro pour un prix unitaire. Pour utiliser des entrées de PLU, leur prix unitaire préréglé devra être préalablement programmé. (Se référer à la page 33.)
Pour utiliser des entrées de rayons auxiliaires, changer sur le mode de rayons auxiliaires pour des codes de PLU.

• Entrées de PLU

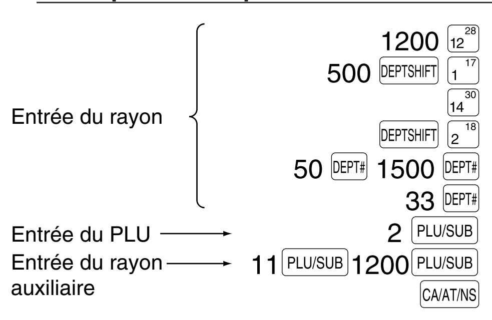
Code du PLU (1 à 1200) → PLU/SUB

• Entrées de rayons auxiliaires (PLU disponibles)



* Moins que les montants de limitation supérieure programmés
Lorsqu'un zéro est introduit, seule la quantité des ventes est ajoutée.

Exemple de manipulation des touches



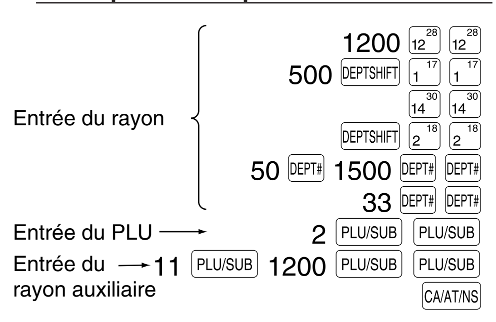
Impression

DEPT.12	$12.00
DEPT.17	$5.00
DEPT.14	$8.25
DEPT.18	$3.25
DEPT.50	$15.00
DEPT.33	$2.50
PLU0002	$1.50
PLU0011	$12.00
ITEMS	8Q
CASH	$59.50

■ Entrées répétées

Vous pouvez utiliser cette fonction pour introduire la vente de deux ou davantage articles semblables. Répétez en appuyant sur la touche d'un rayon, la touche DEPT# ou la touche PLU/SUB, comme il est montré sur l'exemple de manipulation des touches.

Exemple de manipulation des touches



Impression

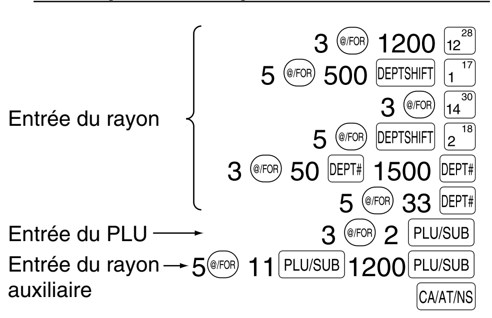
DEPT.12	$12.00
DEPT.12	$12.00
DEPT.17	$5.00
DEPT.17	$5.00
DEPT.14	$8.25
DEPT.14	$8.25
DEPT.18	$3.25
DEPT.18	$3.25
DEPT.50	$15.00
DEPT.50	$15.00
DEPT.33	$2.50
DEPT.33	$2.50
PLU0002	$1.50
PLU0002	$1.50
PLU0011	$12.00
PLU0011	$12.00
ITEMS	16Q
CASH	$119.00

■ Entrées multiplicatives

Lorsque vous vendez une grande quantité d'articles, il est pratique d'utiliser la méthode d'entrée multiplicative. Introduisez la quantité en utilisant les touches numériques et appuyez sur la touche @/FOR avant de commencer l'entrée des articles, comme il est montré dans l'exemple ci-dessous.

Nota *Lorsque vous programmez pour autoriser des entrées de quantités fractionnelles, vous pouvez introduire jusqu'à quatre chiffres entiers et une décimale à trois chiffres, bien que la quantité soit comptée en tant qu'unique pour des rapports de ventes. Pour introduire une quantité fractionnelle, utilisez la touche du point de décimalisation entre le chiffre entier et la décimale, tel que 7 • 5 pour introduire 7,5.*

Exemple de manipulation des touches



Impression

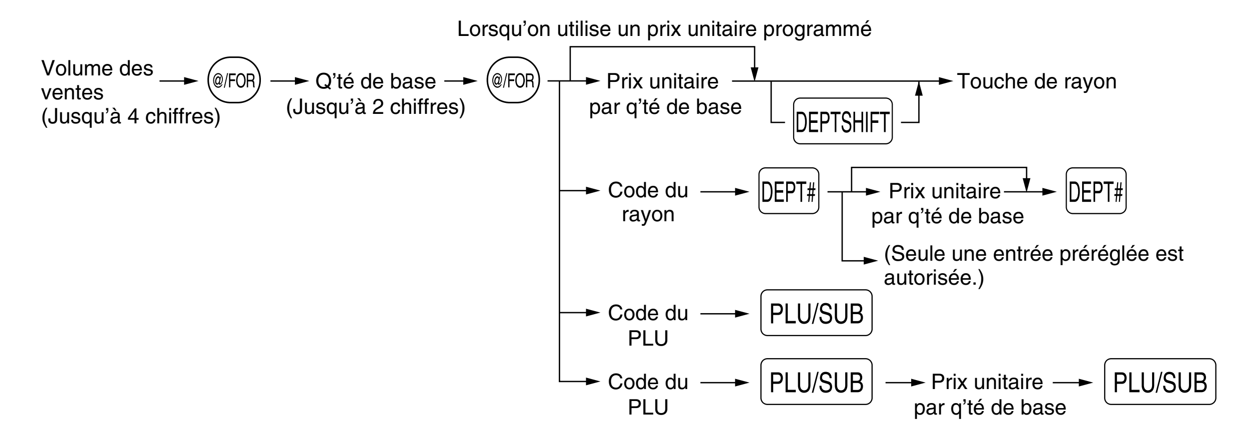
```
            3 @ $12.00
DEPT.12         $36.00
             5 @ $5.00
DEPT.17         $25.00
             3 @ $8.25
DEPT.14         $24.75
             5 @ $3.25
DEPT.18         $16.25
            3 @ $15.00
DEPT.50         $45.00
             5 @ $2.50
DEPT.33         $12.50
             3 @ $1.50
PLU0002          $4.50
            5 @ $12.00
PLU0011         $60.00

ITEMS      32Q
CASH  $224.00
```

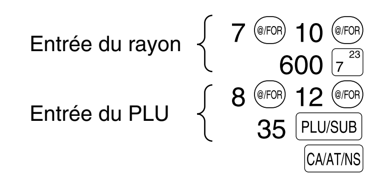
■ Entrées de la fixation de prix fractionnés

Cette fonction est pratique lorsque le client désire acheter des articles vendus normalement en vrac.
Pour utiliser cette fonction, vous devez changer le réglage programmé ou le réglage implicite. Référez-vous à “Programmation 1 pour la sélection de diverses fonctions” (code de travail 70) pour les détails sur la programmation.

Pour réaliser des entrées de fixation de prix fractionnés, suivez la procédure ci-dessous:



Exemple de manipulation des touches



Impression

```
        7 @ 10/ $6.00
DEPT.07         T1 $4.20
        8 @ 12/ $10.00
PLU0035         T1 $6.67
MDSE ST           $10.87
TAX1               $0.68

ITEMS      2Q
CASH   $11.55
```

■ Entrées de la vente au comptant d'un seul article (SICS)

- Cette fonction est pratique lorsqu'on ne vend qu'un seul article au comptant. Cette fonction n'est applicable qu'aux rayons qui ont été réglés pour des SICS ou leurs PLU ou rayons auxiliaires associés.
- L'opération est achevée et le tiroir s'ouvre dès que vous appuyez sur la touche du rayon, la touche [DEPT#] ou la touche [PLU/SUB].

Exemple de manipulation des touches

250

Pour achever l'opération → [9 25]

Impression

```
DEPT.09          T1 $2.50
MDSE ST             $2.50
TAX1                $0.16

ITEMS      1Q
CASH            $2. 66
```

Nota *Si une entrée à un rayon ou à un PLU/rayon auxiliaire réglé pour SICS suit celles à des rayons ou à des PLU/rayons auxiliaires non réglés pour SICS, elle ne s'achève pas et aboutit à une vente normale.*

4 Affichage de totaux partiels

L'enregistreuse permet trois sortes de totaux partiels:

Total partiel d'une marchandise

Appuyer sur la touche [MDSESBTL] à n'importe quel point durant une opération. Le total partiel net de la vente – ne comprenant pas la taxe – apparaîtra sur l'affichage.

Total partiel taxable

Total partiel taxable 1

Appuyez dans l'ordre sur les touches [TAX1SHIFT] et [#/TM/SBTL] à n'importe quel point durant une opération. Le total partiel de la vente des articles taxables 1 apparaîtra sur l'affichage.

Total partiel taxable 2

Appuyez dans l'ordre sur les touches [TAX2SHIFT] et [#/TM/SBTL] à n'importe quel point durant une opération. Le total partiel de la vente des articles taxables 2 apparaîtra sur l'affichage.

Total partiel comprenant la taxe (total partiel complet)

Appuyez sur la touche [#/TM/SBTL] à n'importe quel point durant une opération. Le total partiel de la vente comprenant la taxe et le symbole "◻" apparaîtra sur l'affichage.

5 Achèvement d'une opération

■ Vente au comptant ou contre un chèque

Appuyez sur la touche [#/TM/SBTL] pour obtenir un total partiel comprenant la taxe, introduisez la somme offerte, puis appuyez sur la touche [CA/AT/NS] si c'est une offre au comptant ou appuyez sur la touche [CHK] si le client offre un chèque. Lorsque la somme présentée est plus élevée que le montant de la vente, votre enregistreuse indiquera le montant requis du rendu et le symbole "Ľ" s'allumera. Sinon, l'enregistreuse montrera un déficit et le symbole "◻" s'allumera. Vous devez effectuer une entrée d'offre correcte.

Offre au comptant

Exemple de manipulation des touches

≀

[#/TM/SBTL]

1000 [CA/AT/NS]

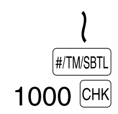
Impression

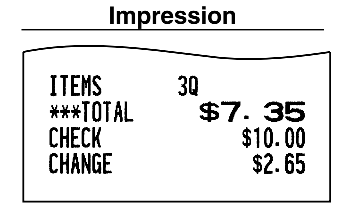
```
ITEMS      3Q
***TOTAL        $7. 35
CASH               $10.00
CHANGE              $2.65
```

Offre contre chèque



Exemple de manipulation des touches | **Impression**

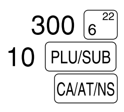


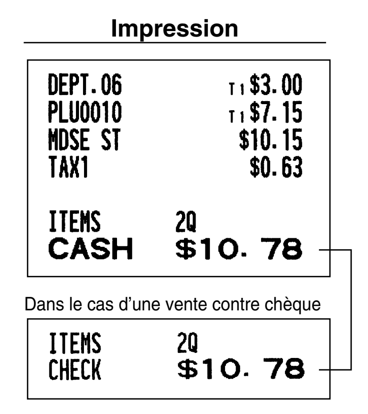


■ Vente au comptant ou contre un chèque qui ne nécessite aucune entrée

Introduisez les articles et appuyez sur la touche CA/AT/NS si c'est une vente au comptant ou sur la touche CHK si c'est une vente contre chèque. Votre enregistreuse affichera le montant global de la vente.

Exemple de manipulation des touches | **Impression**

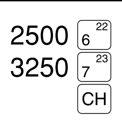




■ Vente à crédit

Introduisez les articles et appuyez sur la touche de crédit d'achats (CH).

Exemple de manipulation des touches | **Impression**




```
DEPT.06        T1 $25.00
DEPT.07        T1 $32.50
MDSE ST           $57.50
TAX1               $3.59

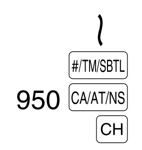
ITEMS      2Q
CHARGE     $61. 09
```

■ Vente contre une offre mixte

Vous pouvez effectuer l'opération de l'offre mixte d'un chèque et d'une somme au comptant, d'une somme au comptant et d'une vente à crédit, et d'un chèque et d'une vente à crédit.

Exemple: Votre client paye $9,50 au comptant et $40,00 par crédit d'achats pour un total partiel comprenant la taxe de $49,50.

Exemple de manipulation des touches | **Impression**




```
ITEMS      3Q
***TOTAL   $49. 50
CASH               $9.50
CHARGE            $40.00
```

6 Calcul des taxes

■ Taxe automatique

Lorsque l'enregistreuse est programmée avec un taux de taxe (ou une table de taxes) et que le statut de taxe d'un rayon individuel est réglé pour taxable, elle calcule la taxe automatique sur n'importe quel article qui est introduit directement dans le rayon ou indirectement via un PLU apparenté.

Exemple: Vente au comptant de cinq articles à $6,70 (rayon 1, taxable 1) et d'un article à $7,15 (PLU N° 85, taxable 2)

Exemple de manipulation des touches

5 [@/FOR] 670 [1 17]
85 [PLU/SUB]
[CA/AT/NS]

Impression

```
                5 @ $6.70
DEPT.01         T1 $33.50
PLU0085          T2 $7.15
MDSE ST            $40.65
TAX1                $2.09
TAX2                $0.29

ITEMS       6Q
CASH        $43.03
```

■ Taxe manuelle

La caisse enregistreuse vous permet d'introduire manuellement une taxe après l'achèvement de l'entrée d'un article.

Exemple: Vente au comptant d'un article à $8,00 (rayon 12) avec 50 cents en tant que taxe.

Exemple de manipulation des touches

800 [12 28]
50 [TAX]
[CA/AT/NS]

Impression

```
DEPT.12             $8.00
M-TAX               $0.50

ITEMS       1Q
CASH         $8.50
```

■ Annulation d'une taxe

Vous pouvez annuler une taxe automatique sur le total partiel taxable 1 et taxable 2 de chaque opération en appuyant sur la touche [TAX] après que le total partiel soit affiché.
Pour annuler un total partiel taxable 1, appuyez sur [TAX1SHIFT], [#/TM/SBTL] pour obtenir un total partiel taxable 1, puis appuyez sur [TAX] pour annuler le total partiel.
Pour annuler un total partiel taxable 2, appuyez sur [TAX2SHIFT], [#/TM/SBTL] pour obtenir un total partiel taxable 2, puis appuyez sur [TAX] pour annuler le total partiel.
Pour annuler tous les totaux partiels taxables (1-4), appuyez dans l'ordre sur [TAX1SHIFT], [TAX2SHIFT], [#/TM/SBTL] et [TAX].

Exemple: Vente au comptant d'un article à $7,25 (rayon 1, taxable 1) et d'un autre article à $5,15 (rayon 11, taxable 2) et introduction de la vente en tant que vente non taxable.

Exemple de manipulation des touches

725 [1 17]
515 [11 27]
[TAX1SHIFT] [#/TM/SBTL]
[TAX]
[TAX2SHIFT] [#/TM/SBTL]
[TAX]
[CA/AT/NS]

Impression

```
DEPT.01          T1 $7.25
DEPT.11          T2 $5.15
TAX1 ST             $0.00
TAX2 ST             $0.00

ITEMS       2Q
CASH        $12.40
```

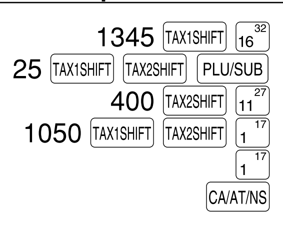
■ Changement de statut d'une taxe

La machine vous permet de changer le statut d'une taxe programmée de chaque touche de rayon ou de PLU en appuyant sur les touches [TAX1SHIFT] et/ou [TAX2SHIFT] avant ces touches. Après que chaque entrée soit achevée, le statut de la taxe programmée de chaque touche est repris.

Exemple: Vente des articles suivants au comptant avec leurs statuts de taxes programmés inversés.

- Un article à $13,45 du rayon 16 (non taxable) en tant qu'article taxable 1
- Un article à $7,00 du PLU N° 25 (non taxable) en tant qu'article taxable 1 et 2
- Un article à $4,00 du rayon 11 (taxable 2) en tant qu'article non taxable
- Deux articles à $10,50 du rayon 1 (taxable 1) en tant qu'articles taxables 2

Exemple de manipulation des touches



Impression

```
DEPT.16        T1 $13.45
PLU0025       T12 $7.00
DEPT.11           $4.00
DEPT.01        T2 $10.50
DEPT.01        T2 $10.50
MDSE ST           $45.45
TAX1              $1.28
TAX2              $1.12

ITEMS      5Q
CASH       $47.85
```

Nota *Lorsque le système de taxe canadien est appliqué:*
Lorsqu'on utilise un changement de statut de taxe, l'entrée d'un article multi-taxable pour PST ou GST sera interdit.
Veuillez voir ci-dessous:

Dans le cas de: Taxe 1: PST, Taxe 2: PST, Taxe 3: PST, Taxe 4: GST

Article taxable 1 et 2	interdit
Article taxable 1 et 3	interdit
Article taxable 2 et 3	interdit
Article taxable 1 et 4	autorisé
Article taxable 2 et 4	autorisé
Article taxable 3 et 4	autorisé

Dans le cas: Taxe 1: PST, Taxe 2: PST, Taxe 3: GST, Taxe 4: GST

Article taxable 1 et 2	interdit
Article taxable 1 et 3	autorisé
Article taxable 2 et 3	autorisé
Article taxable 1 et 4	autorisé
Article taxable 2 et 4	autorisé
Article taxable 3 et 4	interdit

FONCTIONS FACULTATIVES

1 Entrées auxiliaires

■ Entrées de rabais et de primes en utilisant la touche de pourcentage

La touche de pourcentage est utilisée pour appliquer le taux de pourcentage d'un rabais ou d'une prime introduit manuellement ou préréglé à des articles individuels ou au total partiel d'une marchandise. Pour l'entrée manuelle du taux de pourcentage d'un rabais ou d'une prime, introduisez le taux (jusqu'à 100,00) avec les touches numériques (vous avez besoin d'un point de décimalisation lorsque vous introduisez un taux de pourcentage fractionnel), et appuyez sur une touche de pourcentage. Lorsqu'on utilise un taux préréglé (s'il est programmé), appuyez seulement sur une touche de pourcentage.
Lorsque l'entrée d'une limitation est programmée pour une touche de pourcentage, vous ne pouvez pas introduire un taux au-delà de la limitation (le code d'erreur 34 se produira).

Calcul du pourcentage pour le total partiel d'une marchandise

Exemple de manipulation des touches

4 @/FOR
140 5 (21)
570 7 (23)
MDSESBTL
10 %1
CA/AT/NS

Impression

```
             4 @ $1.40
DEPT.05          T1 $5.60
DEPT.07          T1 $5.70
MDSE ST            $11.30
                     -10%
%1                  -1.13
MDSE ST            $10.17
TAX1                $0.71

ITEMS      5Q
CASH       $10.88
```

Calcul du pourcentage pour des entrées d'articles

Exemple de manipulation des touches

800 6 (22)
7 · 5 %1
15 PLU/SUB
%2
CA/AT/NS

(Lorsqu'une prime et 15% sont programmés pour la touche %2.)

Impression

```
DEPT.06          T1 $8.00
                    -7.5%
%1                  -0.60
PLU0015          T1 $5.00
                   15.00%
%2                  $0.75
MDSE ST            $13.15
TAX1                $0.81

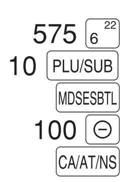
ITEMS      2Q
CASH       $13.96
```

■ Entrées de rabais et de primes en utilisant la touche de rabais

La touche de rabais est utilisée pour appliquer le montant d'un rabais ou d'une prime introduit manuellement ou préréglé à des articles individuels ou au total partiel d'une marchandise. Dans le réglage implicite, vous pouvez introduire manuellement le montant d'un rabais à la fois à des articles individuels et au total partiel d'une marchandise. Pour l'entrée manuelle des montants d'un rabais ou d'une prime, introduisez le montant avec les touches numériques et appuyez sur la touche de rabais. Lorsqu'on utilise un montant préréglé (s'il est programmé), appuyez aussi sur la touche de rabais.
Lorsque l'entrée d'une limitation numérique est programmée pour la touche de rabais, vous ne pouvez pas introduire un montant au-delà de la limitation (le code d'erreur 34 se produira).

Rabais pour le total partiel d'une marchandise

Exemple de manipulation des touches	Impression

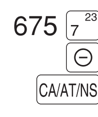



```
DEPT.06          T1 $5.75
PLU0010          T1 $7.15
MDSE ST            $12.90
 (−)                -1.00
MDSE ST            $11.90
TAX1                $0.81

ITEMS        2Q
CASH         $12. 71
```

Rabais pour des entrées d'articles

Exemple de manipulation des touches	Impression



(Lorsque le montant d'un rabais de $0,75 est programmé.)

```
DEPT.07          T1 $6.75
 (−)                -0.75
MDSE ST             $6.00
TAX1                $0.42

ITEMS        1Q
CASH          $6. 42
```

■ Entrées de remboursements

Pour le remboursement de l'article d'un rayon 1 à 16, commencez en introduisant le montant du remboursement et appuyez sur la touche [RFND]. Puis, appuyez sur la touche du rayon correspondant et dans le cas d'un article 17 à 32 d'un rayon, commencez en introduisant le montant du remboursement et appuyez sur la touche [RFND]. Puis, appuyez sur la touche [DEPTSHIFT] et la touche du rayon correspondant (lorsqu'on utilise un prix préréglé, omettez d'introduire le montant). Dans le cas des rayons 33 à 99, introduisez le code du rayon et appuyez sur les touches [RFND] et [DEPT#]. Puis, introduisez le montant du remboursement et appuyez sur la touche [DEPT#] si c'est nécessaire.
Pour le remboursement de l'article d'un PLU, introduisez le code du PLU et appuyez sur la touche [RFND]. Puis, appuyez sur la touche [PLU/SUB].
Pour le remboursement de l'article d'un rayon auxiliaire, introduisez le code du PLU et appuyez sur la touche [RFND] et sur la touche [PLU/SUB]. Puis, introduisez le montant du remboursement et appuyez sur la touche [PLU/SUB].

Exemple de manipulation des touches	Impression

250 [RFND] [6]
33 [RFND] [DEPT#] 100 [DEPT#]
7 [@/FOR]
13 [RFND] [PLU/SUB]
15 [RFND] [PLU/SUB] 150 [PLU/SUB]
[CA/AT/NS]

```
DEPT.06          T1 R-2.50
DEPT.33          T1 R-1.00
              -7 @ $2.10
PLU0013         T1 R-14.70
PLU0015          T1 R-1.50
MDSE ST             -19.70
TAX1                 -1.23

ITEMS        0Q
CHANGE       $20. 93
```

■ Entrées de numéros de codes non-additifs et impression

Vous pouvez introduire un numéro de code non-additif tels que le numéro de code d'un client et le numéro de sa carte de crédit, avec un maximum de 16 chiffres et à n'importe quel point durant l'entrée d'une vente. L'enregistreuse les imprimera immédiatement.
Pour introduire un numéro de code non-additif, introduisez le numéro et appuyez sur la touche .

Exemple de manipulation des touches

1230 [#/TM/SBTL]
1500 [6]
[CH]

Impression

```
      #1230
DEPT.06        T1$15.00
MDSE ST          $15.00
TAX1              $0.94

ITEMS       1Q
CHARGE         $15. 94
```

2 Traitement d'un payement annexe

■ Conversion d'une monnaie

L'enregistreuse permet des entrées de payements dans une monnaie étrangère (seul un payement au comptant est possible). L'enfoncement de la touche [CONV] créera un total partiel dans la monnaie étrangère.
Lorsqu'on utilise un taux de conversion d'une monnaie programmé, appuyez sur la touche [CONV] après les entrées d'articles, puis introduisez la somme offerte dans la monnaie étrangère si le payement du montant n'est pas exact, et appuyez ensuite sur la touche [CA/AT/NS].
Lorsqu'on effectue l'entrée manuelle d'un taux de conversion d'une monnaie, après les entrées d'articles, introduisez le taux de conversion (0,0000 à 9999,9999); vous avez besoin d'un point de décimalisation lorsque vous introduisez un taux de conversion fractionnel) et appuyez sur la touche [CONV]. Puis, introduisez la somme offerte dans la monnaie étrangère si le payement du montant n'est pas exact et appuyez ensuite sur la touche [CA/AT/NS].
Dans les deux cas, le requis du rendu sera affiché dans la monnaie nationale, et lorsque la somme offerte est insuffisante, le déficit est indiqué dans la monnaie nationale.



- *Appuyez sur la touche (CL) après avoir appuyé sur la touche [CONV] pour annuler un payement effectué dans une monnaie étrangère.*
- *S'il est programmé, le symbole de la monnaie étrangère est imprimé lorsque vous utilisez un taux préréglé.*

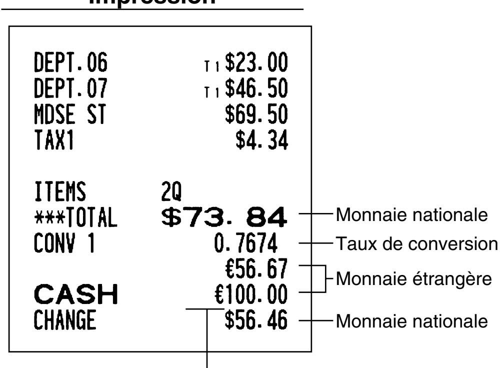
Application d'un taux de conversion préréglé

Exemple de manipulation des touches

2300 [6]
4650 [7]
Conversion de la monnaie → [CONV]
Somme présentée dans la monnaie étrangère → 10000 [CA/AT/NS]

(Lorsque le taux 0,7674 de conversion d'une monnaie est programmé pour la touche [CONV].)

Impression



Application d'un taux de conversion manuel

Exemple de manipulation des touches

2300 [6]
4650 [7]
Taux de conversion → 1 (·) 275 [CONV]
10000 [CA/AT/NS]

Impression

```
DEPT.06        T1$23.00
DEPT.07        T1$46.50
MDSE ST          $69.50
TAX1              $4.34

ITEMS       2Q
***TOTAL       $73. 84
CONV 2           1.275
                  94.15
CASH             100.00
CHANGE            $4.58
```

■ Entrées de comptes admis et de décaissements

Lorsque vous recevez une somme d'un client ou lorsque vous payez une somme à un vendeur, c'est une bonne idée d'utiliser respectivement la touche [RA] ou la touche [RCPT/PO].
Pour l'entrée d'un compte admis (RA), introduisez le montant et appuyez sur la touche [RA].
Pour l'entrée d'un décaissement (PO), introduisez le montant et appuyez sur la touche [RCPT/PO].

Nota *Une offre au comptant n'est possible que pour les opérations RA et PO.*

Exemple de manipulation des touches	Impression
12345 [#/TM/SBTL] 4800 [RA]	#12345 ***RA $48.00

■ Pas de vente (échange)

Lorsque vous avez besoin d'ouvrir le tiroir-caisse sans aucune vente, appuyez seulement sur la touche [CA/AT/NS]. Le tiroir s'ouvrira et l'imprimante imprimera "NONVENTE" sur le reçu ou la bande de détails quotidiens. Si vous laissez la machine imprimer un numéro de code non-additif avant d'appuyer sur la touche [CA/AT/NS], une entrée de non-vente sera effectuée et le numéro d'un code non-additif sera imprimé.

```
#45678
NO SALE
```

3 Entrées de touches (touche [AUTO]) dans une séquence automatique

Vous pouvez achever une opération programmée en appuyant simplement sur la touche [AUTO].

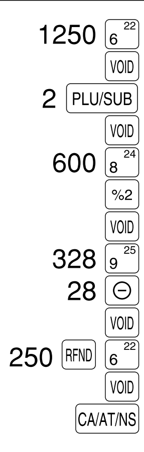
Exemple de manipulation des touches	Impression
[AUTO] ([AUTO] = 500 [7 23] [CA/AT/NS])	DEPT.07 T1 $5.00 MDSE ST $5.00 TAX1 $0.31 ITEMS 1Q CASH $5. 31

RECTIFICATION

1 Rectification de la dernière entrée (annulation directe)

Si vous faites une entrée incorrecte relative à un rayon, un PLU/rayon auxiliaire, un pourcentage (%1 et %2), un rabais (⊖) ou un remboursement, vous pouvez annuler cette entrée en appuyant sur la touche VOID immédiatement après l'entrée incorrecte.

Exemple de manipulation des touches



Impression

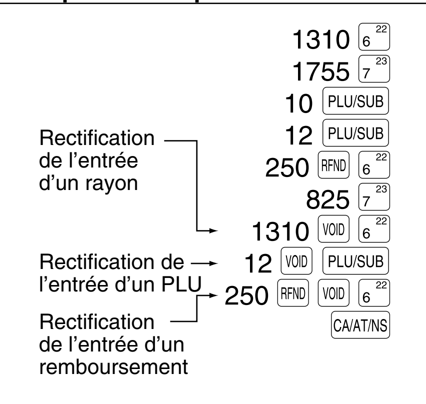
DEPT.06	T1 $12.50
DEPT.06	T1 V-12.50
PLU0002	T1 $1.50
PLU0002	T1 V-1.50
DEPT.08	T1 $6.00
	15.00%
%2	$0.90
%2	V-0.90
DEPT.09	T1 $3.28
(–)	-0.28
(–)	V$0.28
DEPT.06	T1 R-2.50
DEPT.06	T1 RV$2.50
MDSE ST	$9.28
TAX1	$0.58
ITEMS	2Q
CASH	$9.86

2 Rectification de l'avant-dernière entrée ou d'une entrée précédente (annulation indirecte)

Vous pouvez annulez l'entrée incorrecte d'un rayon, l'entrée d'un PLU/rayon auxiliaire ou l'entrée du remboursement d'un article faite durant une opération si vous la découvrez avant l'achèvement de l'opération (par ex., en appuyant sur la touche CA/AT/NS). Cette fonction n'est applicable qu'à des entrées d'un rayon, d'un PLU/rayon auxiliaire et d'un remboursement.

Pour cette opération, appuyez sur la touche VOID juste avant d'appuyer sur la touche d'un rayon, la touche DEPT# ou la touche PLU/SUB. Pour l'annulation indirecte d'un remboursement, appuyez sur la touche VOID après avoir appuyé sur la touche RFND.

Exemple de manipulation des touches



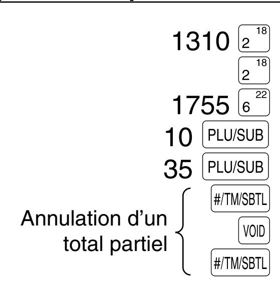
Impression

DEPT.06	T1 $13.10
DEPT.07	T1 $17.55
PLU0010	T1 $7.15
PLU0012	T1 $3.00
DEPT.06	T1 R-2.50
DEPT.07	T1 $8.25
DEPT.06	T1 V-13.10
PLU0012	T1 V-3.00
DEPT.06	T1 RV$2.50
MDSE ST	$32.95
TAX1	$2.06
ITEMS	3Q
CASH	$35.01

3 Annulation d’un total partiel

Vous pouvez annuler la totalité d’une opération. Une fois que l’annulation du total partiel est effectuée, l’opération est suspendue et l’enregistreuse établira un reçu. Cette fonction ne peut être utilisée lorsque plus de 30 articles ont été introduits.

Exemple de manipulation des touches



Impression

DEPT.02	T1 $13.10
DEPT.02	T1 $13.10
DEPT.06	T1 $17.55
PLU0010	T1 $7.15
PLU0035	T1 $3.00
MDSE ST	$53.90
SBTL VD	-53.90
***TOTAL	$0.00

4 Rectification d’entrées incorrectes non traitées par la fonction d’annulation directe ou indirecte

N’importe quelle erreur découverte après que l’entrée d’une opération a été achevée ou pendant l’entrée de l’offre d’une somme ne peut être annulée. Ces erreurs devront être traitées par le directeur.
Les étapes suivantes devront être suivies:

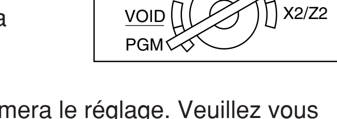
1. Si vous êtes en train d’effectuer l’entrée de l’offre d’une somme, terminez l’opération.
2. Effectuez des entrées correctes à partir du début.
3. Remettez le reçu incorrect à votre directeur pour son annulation.

AVANT LA PROGRAMMATION

Avant de commencer des entrées de ventes, vous devez tout d'abord programmer des articles, de manière à ce que la caisse enregistreuse s'adapte à vos ventes. Dans ce manuel, il y a trois sections, **PROGRAMMATION DE FONCTIONS DE BASE qui nécessite que les articles soient programmés**, PROGRAMMATION DE FONCTIONS AUXILIAIRES où vous pouvez programmer pour plus de commodité l'utilisation des touches sur le clavier, et PROGRAMMATION DE FONCTIONS AVANCEES où diverses fonctions de programmation facultatives sont fournies. Trouvez les fonctions appropriées selon vos besoins et effectuez les changements de programmation nécessaire.

Nota *Vous pouvez choisir la langue du texte (anglais, français ou espagnol) imprimée sur les reçus ou les bandes de détails quotidiens. Pour le choix de la langue, veuillez vous référer à "Choix de la langue" décrit par la suite dans cette section.*

■ Procédure pour la programmation



1. Vérifier si le rouleau de papier est installé dans la machine. S'il n'y a pas assez de papier sur le rouleau, le remplacer par un neuf (se référer à la section ENTRETIEN pour le remplacement).
2. Placez la clé du directeur dans le commutateur de mode et tournez-la sur la position PGM.
3. Programmez les articles nécessaires dans la caisse enregistreuse.
   Chaque fois que vous programmez un article, la caisse enregistreuse imprimera le réglage. Veuillez vous référer aux exemples d'impression dans chaque section.
4. Si c'est nécessaire, établissez des rapports de programmations pour une référence ultérieure.

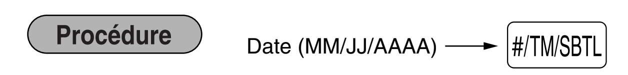
Nota
- *Sur les procédures et l'exemples du fonctionnement des touches montrés dans les détails de la programmation, chiffres tel que "08262006" indiquent le paramètre qui doit être introduit en utilisant les touches numériques correspondantes.*
- *Les astérisques dans les tables montrant les détails des programmations indiquent des réglages implicites.*

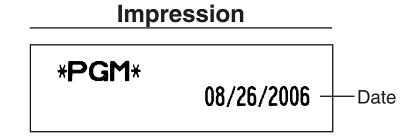
PROGRAMMATION DE FONCTIONS DE BASE (Pour un démarrage rapide)

1 Programmation de la date et de l'heure

■ Date

Pour le réglage de la date, introduisez la date avec 8 chiffres en utilisant la disposition mois-jour-année (MM/JJ/AAAA), puis appuyez sur la touche [#/TM/SBTL].

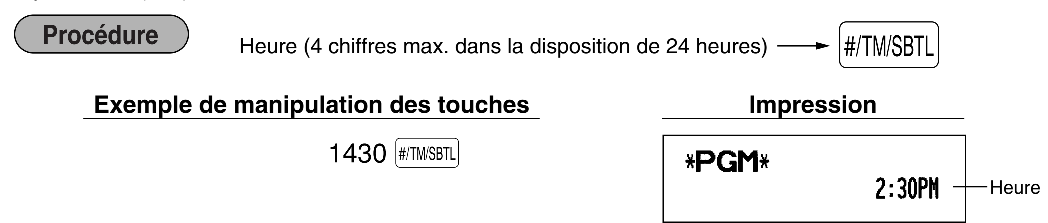


Exemple de manipulation des touches	Impression
08262006 [#/TM/SBTL] (Août 26, 2006)	

Nota *Pour la date, vous pouvez utiliser la disposition de jour-mois-année (JJ/MM/AAAA) ou d'année-mois-jour (AAAA/MM/JJ). Pour changer la disposition, référez-vous à la section "Programmation 1 pour la sélection de diverses fonctions" (code de travail 61).*

Heure

Pour le réglage de l’heure, introduisez l’heure avec 4 chiffres (HHMM) utilisant la disposition de 24 heures. Par exemple, lorsque l’heure est réglée sur 2:30 du matin (AM), introduisez 230; et lorsqu’elle est réglée sur 2:30 de l’après-midi (PM), introduisez 1430.



Nota *Dans l’affichage, l’heure en cours est affichée dans la disposition de 12 heures. Pour l’heure du matin (AM) et pour celle de l’après-midi (PM), “A ” et “P ” apparaîtront respectivement à la position la plus à droite avec l’heure en cours. Si vous désirez faire afficher l’heure dans une disposition de 24 heures, référez-vous à la section de la “Programmation 1 pour la sélection de diverses fonctions” (code de travail 61).*

2 Programmation de la taxe pour la fonction de calcul automatique d’une taxe

Nota *La caisse enregistreuse peut prendre en charge les systèmes de taxes américains et canadiens. Si vous utilisez le système de taxes canadien, vous devez tout d’abord changer le système de taxes, puis programmer le taux de taxe ou la table de taxes et la quantité pour une exemption de doughnuts qui sont décrits dans cette section. Pour le changement du système de taxes de votre caisse enregistreuse, veuillez vous référer à la section “Programmation 1 pour la sélection de diverses fonctions” (code de travail 70) à la page 50.*

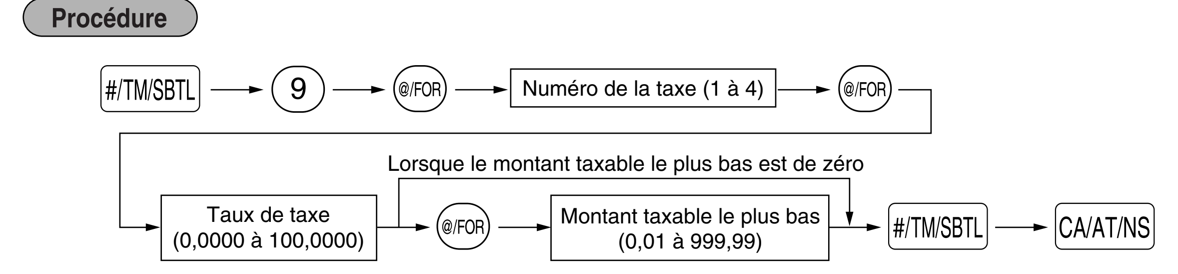
Avant de procéder à opérations de ventes, vous devez tout d’abord programmer la taxe qui est perçue selon les législations de votre état. La caisse enregistreuse permet de programmer quatre différents taux de taxes. Dans la plupart des états, vous n’aurez seulement qu’à programmer la taxe 1. Cependant, si vous habitez dans une région qui utilise une taxe locale distincte (telle que la taxe Parish) ou une taxe d’hospitalité, l’enregistreuse peut être programmée pour calculer ces taxes différentes.

Lorsque vous programmez le statut de taxes pour un rayon, la taxe sera automatiquement ajoutée aux ventes des articles affectés au rayon selon le statut de taxe programmé pour le rayon. Vous pouvez aussi introduire manuellement la taxe.

Il existe deux méthodes de programmation de taxes. La méthode de taux de taxes utilise un taux de pourcentage direct par dollar. La méthode de table de taxes nécessite une information sur le point de rupture de la taxe de votre état ou des bureaux de taxes locales. Utilisez la méthode acceptée dans votre état. Vous pouvez obtenir les données nécessaires pour une programmation des taxes de votre bureau de taxes locales.

Programmation d’une taxe en utilisant un taux de taxe

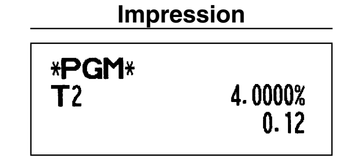
Le taux de pourcentage spécifié ici est utilisé pour un calcul de taxe sur des totaux partiels taxables.



Pour annuler un taux de taxe, utilisez la séquence suivante:

#/TM/SBTL → 9 → @/FOR → Numéro de la taxe (1 à 4) → @/FOR → VOID → CA/AT/NS

Exemple: Programmation d'un taux de taxe de 4% en tant que taux de taxe 2 avec une exemption de taxe de 12¢

Exemple de manipulation des touches	**Impression**
[#/TM/SBTL] 9 [@/FOR] 2 [@/FOR] 4 [@/FOR] 12 [#/TM/SBTL] [CA/AT/NS]	

Nota
- *Si vous faites une entrée incorrecte avant d'appuyer sur la troisième touche [@/FOR] dans la programmation d'un taux de taxe, annulez-la avec la touche [CL].*
- *Vous n'avez pas besoin d'introduire les zéros à droite du taux de taxe (après le point de décimalisation), mais vous devez introduire la décimale par fractions.*
- *Le réglage du montant taxable le plus faible est ignoré que si vous sélectionnez le système de T.V.A. pour la taxation canadien.*

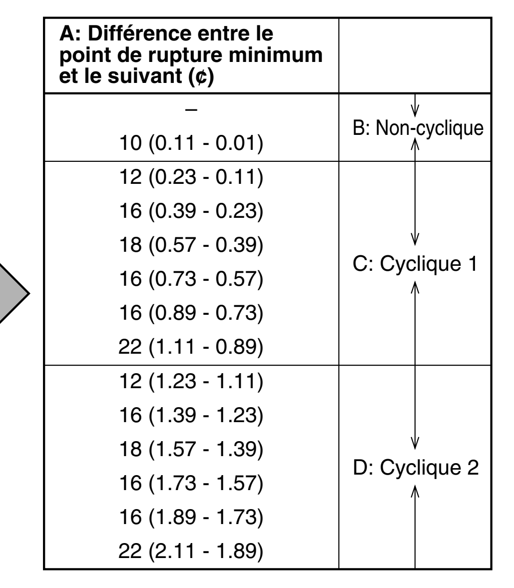
■ Table de taxes (applicable à la taxe additionnelle)

Si vous êtes dans une région qui utilise une table de taxes pour le calcul de taxes, vous pouvez programmer la caisse enregistreuse en conséquence. La programmation d'une table de taxes peut être effectuée pour les taxes 1 à 4.

Echantillon d'une table de taxes

Table de taxes New Jersey: 6%
Pour programmer une table de taxes, réalisez tout d'abord une table telle que la table de droite montrée ci-dessous.

	Plage du montant des ventes		
Taxes	**Point de rupture minimum**		**Point de rupture maximum**
.00	.01	à	.10
.01 — T	.11 — Q	à	.22
.02	.23	à	.38
.03	.39	à	.56
.04	.57	à	.72
.05	.73	à	.88
.06	.89	à	1.10
.07	1.11 — M1	à	1.22
.08	1.23	à	1.38
.09	1.39	à	1.56
.10	1.57	à	1.72
.11	1.73	à	1.88
.12	1.89	à	2.10
.13	2.11 — M2	à	2.22

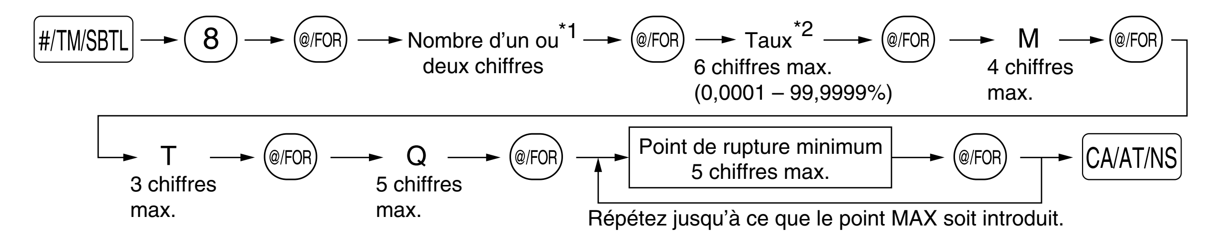


A: Différence entre le point de rupture minimum et le suivant (¢)	
–	B: Non-cyclique
10 (0.11 - 0.01)	
12 (0.23 - 0.11)	C: Cyclique 1
16 (0.39 - 0.23)	
18 (0.57 - 0.39)	
16 (0.73 - 0.57)	
16 (0.89 - 0.73)	
22 (1.11 - 0.89)	
12 (1.23 - 1.11)	D: Cyclique 2
16 (1.39 - 1.23)	
18 (1.57 - 1.39)	
16 (1.73 - 1.57)	
16 (1.89 - 1.73)	
22 (2.11 - 1.89)	

A partir de la table de taxes, calculez les différences entre un point de rupture minimum et le suivant (A). Puis, à partir de ces différences, trouvez les cycles (B) et les cycles réguliers (C et D). Ces cycles vous indiqueront les articles suivants nécessaires pour programmer la table de taxes:

T: Le montant de la taxe perçue sur un montant taxable minimum (Q).
Q: Le montant taxable minimum.
M1: La valeur maximum du point de rupture minimum sur un cycle régulier (C).
Nous appelons ce point le "point MAX".
M2: La valeur maximum du point de rupture minimum sur un cycle régulier (D).
Nous appelons ce point le "point MAX".
M: Plage du point de rupture minimum sur un cycle régulier: différence entre Q et M1 ou entre M1 et M2.

Procédure



Pour annuler une table de taxes, utilisez la séquence suivante:

#/TM/SBTL → 8 → @/FOR → Nombre d'un ou deux chiffres*1 → @/FOR → Taux*2 (6 chiffres max. (0,0001 - 99,9999%)) → @/FOR → M (4 chifffres max.) → @/FOR → #/TM/SBTL

*1 **Premier chiffre: (1 ou 0)** Le premier chiffre qui doit être introduit dépend de si la différence entre le point de rupture minimum devant être introduit et le point de rupture minimum précédent n'est pas inférieure à $1,00 ou supérieure à 99¢. Lorsque la différence n'est pas inférieure à $1,00, introduisez "1", et lorsqu'elle n'est pas supérieure à 99¢, introduisez "0" ou rien.

Second chiffre: (1 à 4) Le second chiffre dépend de si votre table de taxes doit être programmée en tant que table de taxes 1, 2, 3 ou 4.

*2 Si le taux est fractionnel (par ex., 4-3/8%), alors la partie fractionnelle (3/8) devra être convertie à son équivalent décimal (c.-à-d. ,375) et le taux de 4,375 en résultant devra être introduit. Il est à noter que le taux nominal (R) est généralement indiqué sur la table de taxes.

Nota *Si vous effectuez une entrée incorrecte avant d'introduire M dans la programmation d'une table de taxes, annulez-la avec la touche CL; et si vous faites une erreur après avoir introduit M, annulez-la avec la touche #/TM/SBTL. Puis, programmez à nouveau à partir du début.*

• Limitation à l'entrée de points de rupture minimums

L'enregistreuse peut prendre en charge une table de taxes se composant d'un maximum de 72 points de rupture. (Le nombre maximum de points de rupture est de 36 lorsque la différence d'un point de rupture est de $1,00 ou plus.) Si le nombre de points de rupture dépasse la capacité de la table de l'enregistreuse, une entrée manuelle devra alors être utilisée.

Exemple: Programmation de l'échantillon de table de taxes montrée à la page précédente, en tant que table de taxes 1.

Exemple de manipulation des touches

	#/TM/SBTL 8 @/FOR
	1 @/FOR
Taux de taxe →	6 @/FOR
M →	100 @/FOR
T →	1 @/FOR
Q →	11 @/FOR
La première partie cyclique	23 @/FOR
	39 @/FOR
	57 @/FOR
	73 @/FOR
	89 @/FOR
M1 (point MAX) →	111 @/FOR
	CA/AT/NS

Impression

```
*PGM*
T1            6.0000%
             /  1.00
         1      0.11
         2      0.23
         3      0.39
         4      0.57
         5      0.73
         6      0.89
         7      1.11
```

Nota *Vous n'avez pas besoin d'introduire les zéros à droite du taux d'une taxe (après le point de décimalisation), mais vous devez introduire le point de décimalisation pour des fractions.*

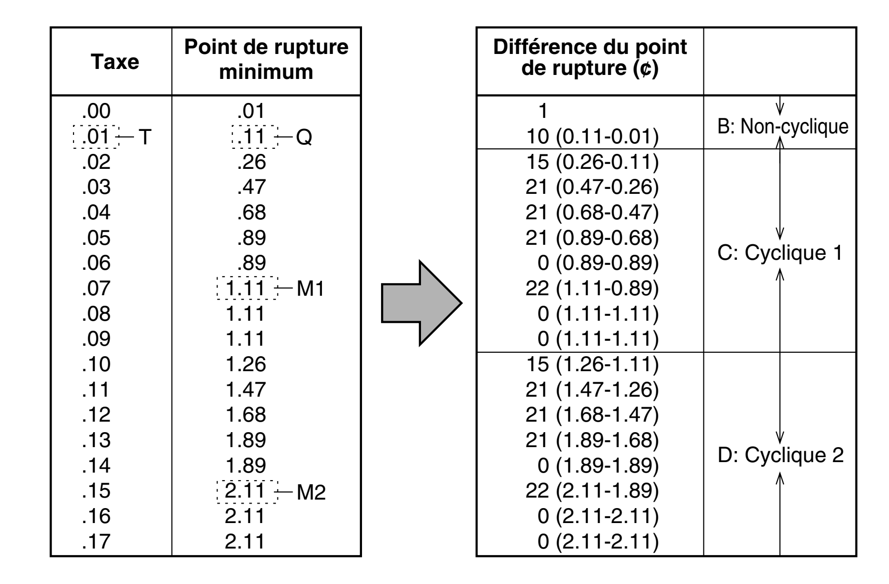
• **Si la taxe n’est pas prévue pour chaque cent, modifiez la table de taxes en réglant la taxe pour chaque cent de la manière suivante.**

Lors du réglage de la taxe, considérez le point de rupture minimum correspondant à une taxe non prévue comme devant être le même que celui correspondant à la taxe prévue sur un montant élevé.

Echantillon d’une table de taxes Exemple 8%

Taxe	Point de rupture minimum
.00	.01
.01	.11
.02	.26
.03	.47
.04	.68
.06	.89
.09	1.11
.10	1.26
.11	1.47
.12	1.68
.14	1.89
.17	2.11

Modification de la table de taxes à gauche



Taxe	Point de rupture minimum
.00	.01
.01 — T	.11 — Q
.02	.26
.03	.47
.04	.68
.05	.89
.06	.89
.07	1.11 — M1
.08	1.11
.09	1.11
.10	1.26
.11	1.47
.12	1.68
.13	1.89
.14	1.89
.15	2.11 — M2
.16	2.11
.17	2.11

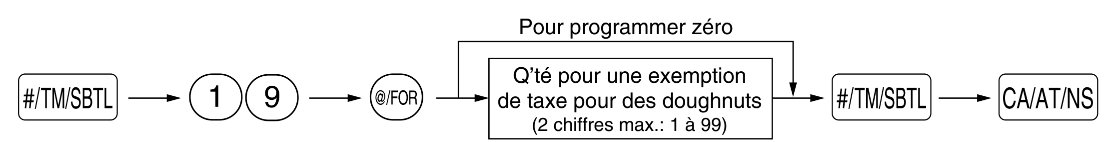
Différence du point de rupture (¢)	
1	B: Non-cyclique
10 (0.11-0.01)	
15 (0.26-0.11)	C: Cyclique 1
21 (0.47-0.26)	
21 (0.68-0.47)	
21 (0.89-0.68)	
0 (0.89-0.89)	
22 (1.11-0.89)	
0 (1.11-1.11)	
0 (1.11-1.11)	
15 (1.26-1.11)	D: Cyclique 2
21 (1.47-1.26)	
21 (1.68-1.47)	
21 (1.89-1.68)	
0 (1.89-1.89)	
22 (2.11-1.89)	
0 (2.11-2.11)	
0 (2.11-2.11)	

A partir de la table de taxes modifiée ci-dessus:
Taux = 8(%), T = $0,01 = 1¢, Q = $0,11 = 11¢, M1 = 1,11, M2 = 2,11, M = 100

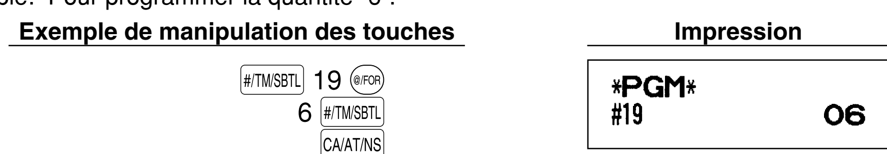
■ Quantité pour une exemption de taxe pour des doughnuts (pour le système de taxation canadien)

Cette fonction n’est disponible que lorsque le système de taxation canadien est choisi.





Exemple: Pour programmer la quantité “6”.

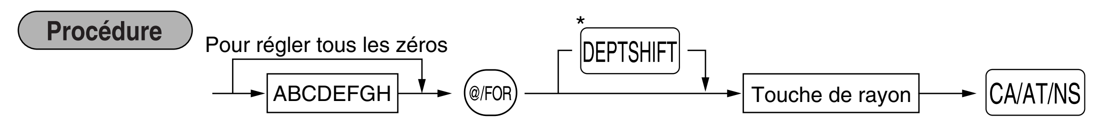


PROGRAMMATION DE FONCTIONS AUXILIAIRES

1 Programmation pour les rayons

Les marchandises peuvent être classées dans un maximum de 99 rayons. Les articles vendus en utilisant les touches des rayons peuvent être imprimés ultérieurement sur un rapport qui indique les quantités vendues et les montants des ventes classés par rayon. Les données indiquées sont pratiques pour décider des achats à faire et pour d'autres opérations du magasin. Les rayons peuvent être affectés à des articles dont les prix ont été réglés en utilisant la fonction de PLU/rayon auxiliaire.
Lorsqu'on utilise une touche de rayon, vous devez régler les paramètres pour spécifier le statut du rayon, tel qu'un rayon additif ou soustractif. Les prix peuvent être directement affectés aux rayons pour des articles que l'on achète fréquemment, ce qui vous permet d'introduire les prix simplement en appuyant sur les touches des rayons ou en introduisant les codes des rayons.

■ Statuts des rayons



*Pour programmer les rayons 17 à 32, appuyez sur la touche de déplacement d'un rayon à ce point.

Pour les rayons 33 à 99: Pour régler tous les zéros

Code du rayon → DEPT# → ABCDEFGH → @/FOR → CA/AT/NS

Pour programmer un autre rayon, commencez à partir du début sans appuyer sur la touche CA/AT/NS.

Article:		Sélection:	Entrée:
A	Statut de la taxe 4	Taxable	1
		Non taxable*	0
B	Statut de la taxe 3	Taxable	1
		Non taxable*	0
C	Statut de la taxe 2	Taxable	1
		Non taxable*	0
D	Statut de la taxe 1	Taxable (*pour les rayons 1 à 10)	1
		Non taxable (*pour les rayons 11 à 99)	0
E	SICS/Normal	SICS	1
		Normal*	0
F	Signe	Rayon soustractif	1
		Rayon additif*	0
G	Limitation numérique d'entrée		0-7 (implicitement: 7)
H	Type d'entrée de prix unitaire	Disponibilité et prépositionnement	3
		Prépositionnement seul	2
		Disponibilité seule*	1
		Touche de rayon interdite	0

Statut des taxes (taxable 1 à 4/non taxable)

- Lorsque n'importe quelle entrée d'un rayon taxable est effectuée dans une opération, la taxe est automatiquement calculée selon le taux ou la table de taxes associé.

SICS (Vente au comptant d'un seul article)

- Si une entrée d'un rayon programmé pour SICS est tout d'abord effectuée, la vente sera achevée en tant que vente au comptant dès que l'on appuie sur la touche du rayon. Si une entrée est faite après avoir introduit un rayon non programmé pour SICS, la vente ne sera achevée qu'après avoir appuyé sur la touche CA/AT/NS.

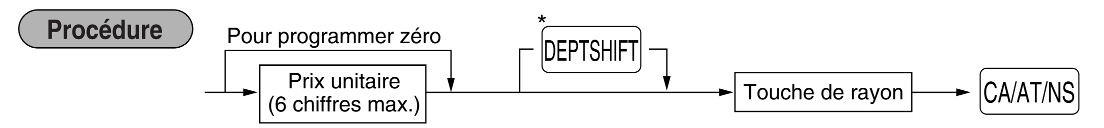
Limitation numérique d'entrée

- Régler le nombre de chiffres autorisé pour le montant d'une entrée maximale pour chaque rayon. La limitation est effective pour des opérations sur le mode REG et peut être surpassée sur le mode MGR.

Exemple: Programmation du rayon 2 en tant que taxable 1, SICS, rayon soustractif, limitation numérique d'entrée – 7 chiffres, et autorisant une entrée de disponibilité et prépositionnement. (ABCDEFGH: 00011173)

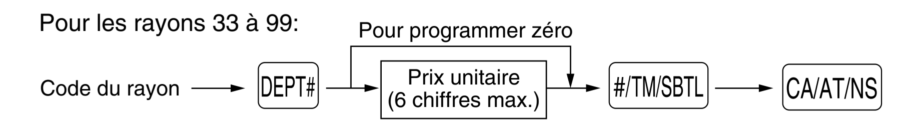


■ Prix unitaire préréglé

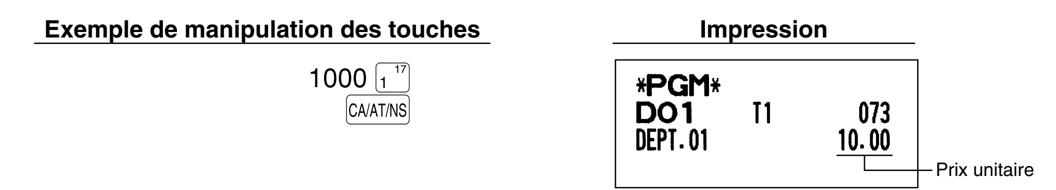


*Pour programmer les rayons 17 à 32, appuyez sur la touche de déplacement d'un rayon à ce point.

Pour les rayons 33 à 99:



Pour programmer un autre rayon, commencez à partir du début sans appuyer sur la touche CA/AT/NS.

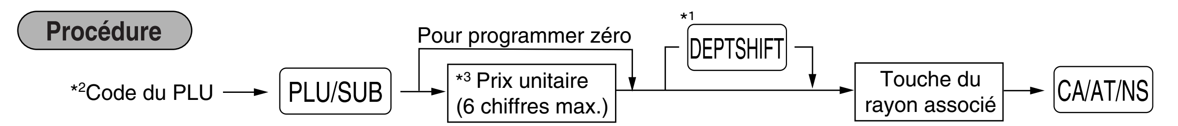


Nota *Même si un rayon n'est pas programmé pour autoriser l'entrée de prix unitaires préréglés dans une programmation fonctionnelle, le rayon est automatiquement changé pour permettre l'entrée de prix unitaires préréglés par l'entrée de cette programmation.*

2 Programmation de PLU (prix par article déjà programmé) et de rayons auxiliaires

La fonction de PLU permet des entrées de touches rapides si un prix est automatiquement appelé lorsqu'un code est introduit. Le rayon auxiliaire est une sorte de "PLU disponible" qui nécessite que vous introduisiez un PLU une fois que le code du PLU est introduit. Un maximum de 1200 réglages de PLU/rayons auxiliaires est possible. Chacun relève d'un rayon et acquiert les paramètres du rayon (statut de la taxe, SICS et signe).
La caisse enregistreuse est préprogrammée, de façon à ce que la totalité des 1200 codes soit affectée en tant que PLU associés avec le rayon 1 et le prix unitaire préréglé "0".

■ Affectation d'un prix unitaire et d'un rayon associé



*1: Pour affecter les rayons 17 à 32, appuyez sur la touche de déplacement d'un rayon à ce point.

Lorsqu'un rayon associé relève des rayons 33 à 99:

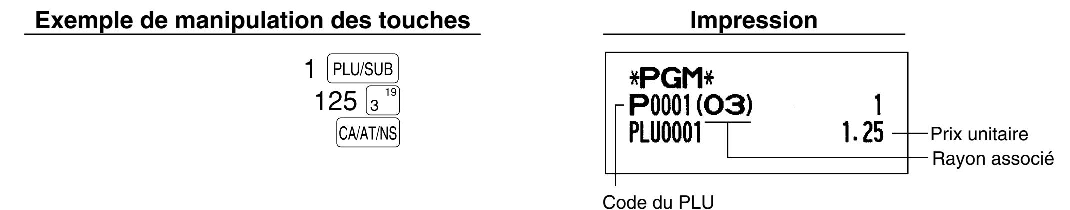
*2Code du PLU → PLU/SUB → Code du rayon associé (1 à 99) → DEPT# → *3 Prix unitaire (6 chiffres max.) (Pour programmer zéro) → #/TM/SBTL → CA/AT/NS

*2: 1 à 1200 (Selon le réglage de capacité de la mémoire de la bande de détails quotidiens électronique, jusqu'à 200.)

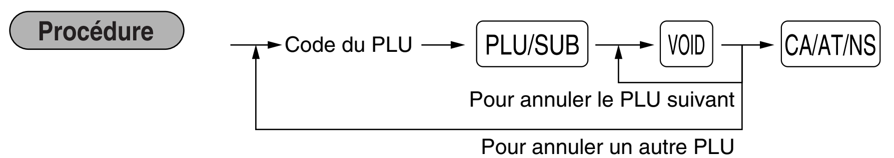
*3: Pour un rayon auxiliaire, réglez le montant de limitation pour l'entrée d'un prix unitaire.

Pour programmer le PLU suivant, commencez à partir de l'entrée d'un prix unitaire ou du code d'un rayon associé sans appuyer sur la touche CA/AT/NS.

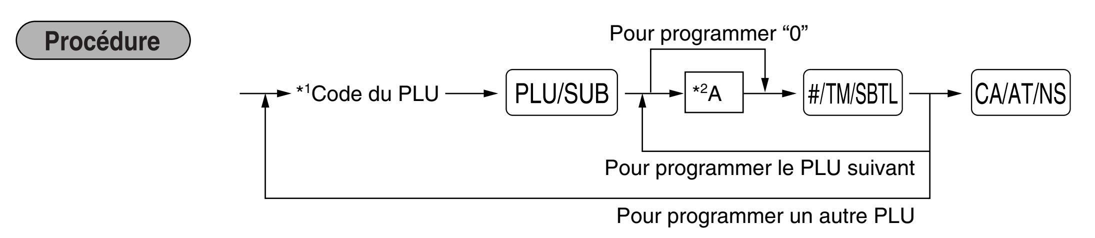
Pour programmer un autre PLU, commencez à partir du début sans appuyer sur la touche CA/AT/NS.



Pour annuler le code d'un PLU, utilisez la séquence suivante:

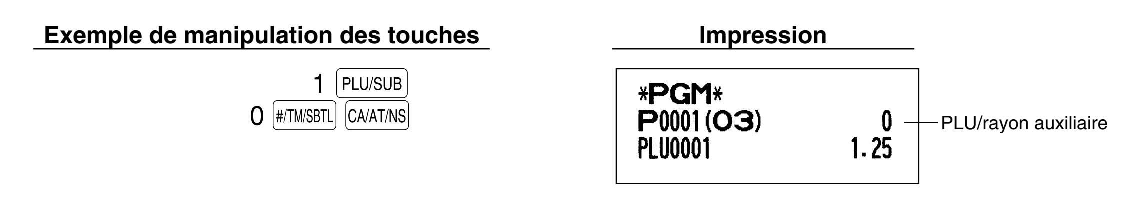


■ Sélection d'un PLU/rayon auxiliaire



*1: 1 à 1200 (Selon le réglage de capacité de la mémoire de la bande de détails quotidiens électronique, jusqu'à 200.)

*2: 0 pour le rayon auxiliaire ou 1 pour le PLU (implicitement: 1)



Nota *Lorsque vous programmez le dernier code d'un PLU, la séquence de la programmation sera achevée en appuyant sur la touche* #/TM/SBTL.

3 Programmation de touches diverses

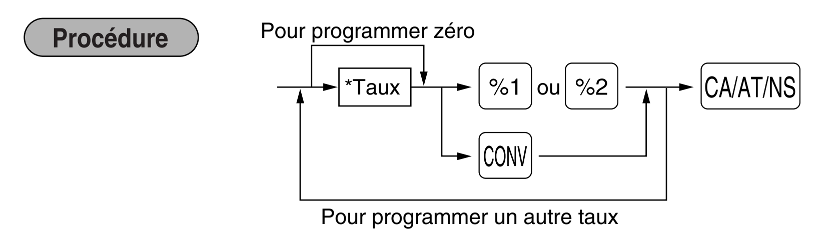
La caisse enregistreuse possède diverses touches telles que %1, %2, ⊖, RFND, RA, RCPT/PO, CONV, TAX, CHK, CH et CA/AT/NS. Lorsque la caisse enregistreuse est préprogrammée, vous pouvez donc utiliser ces touches. Vous devez régler un taux de change de la monnaie pour utiliser la touche CONV. Vous pouvez aussi programmer ces touches pour une utilisation plus commode. Veuillez vous référer aux données ci-dessous pour la programmation de ces touches. Un réglage effectué à l'usine est indiqué entre parenthèses.

%1, %2	Taux de pourcentage (0,00%), statut des taxes (non taxable), signe (soustractif), entrée* du % d'un article et du % d'un total partiel (tous deux sont autorisés), limitation du taux de pourcentage (100%).
⊖	Montant (0,00), statut des taxes (non taxable), signe (soustractif), entrée* d'un article ⊖ et d'un total partiel ⊖ (tous deux sont autorisés), limitation d'entrée numérique (7 chiffres).
RFND	N'est pas nécessaire pour une programmation.
RA, RCPT/PO	Limitation d'entrée numérique (9 chiffres).
CONV	Taux de conversion d'une monnaie (0,0000), méthode d'entrée du taux de conversion d'une monnaie – ouverte ou préréglée (toutes deux sont permises).
CHK, CH et CA/AT/NS	Entrée obligatoire de l'offre d'une somme (non obligatoire), limitation d'entrée numérique (8 chiffres), impression au bas d'un reçu (non imprimée).
TAX (Taxe manuelle)	Limitation d'entrée numérique (7 chiffres)

* % d'un article/⊖ d'un article: Un calcul de pourcentage/rabais est appliqué à un rayon individuel et à un PLU/rayon auxiliaire.
* % d'un total partiel/⊖ d'un total partiel: Un calcul de pourcentage/rabais est appliqué à des rayons partiels.

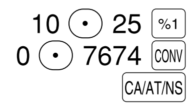
■ Taux pour %1, %2 et CONV

Procédure

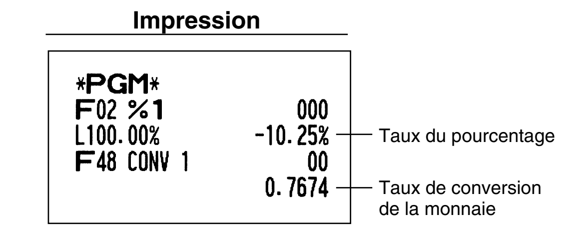


*: Taux
0,00 – 100,00 (% du taux)
0,0000 – 9999,9999 (Taux de conversion de la monnaie)

Exemple de manipulation des touches

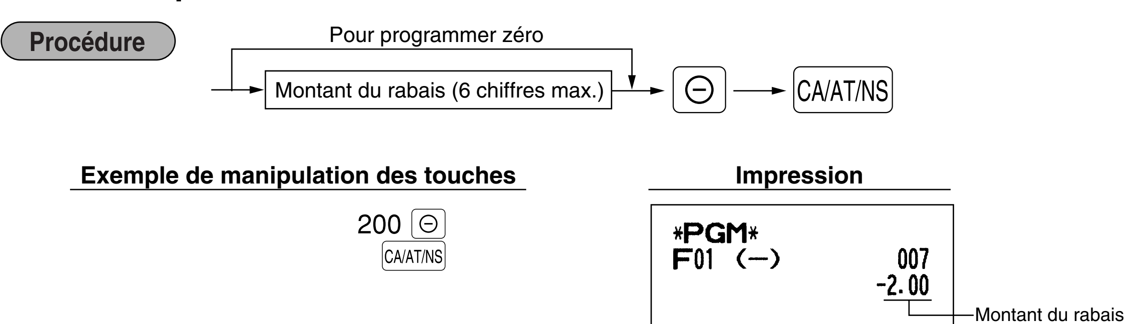


Impression



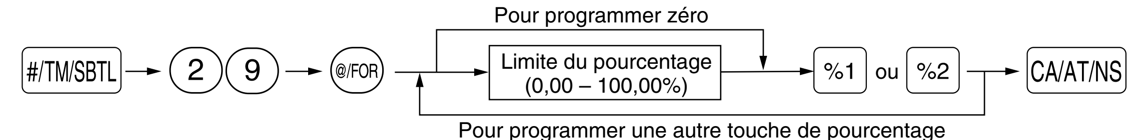
Nota *Vous devez utiliser un point de décimalisation lors du réglage de taux fractionnels.*

■ Montant pour ⊖



■ Limitation du taux de pourcentage pour %1 et %2

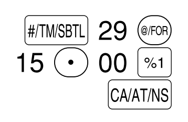




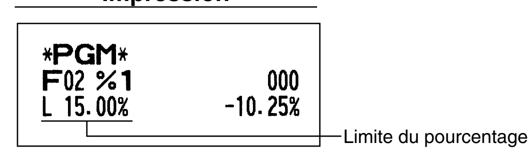
Nota

- *Des entrées de pourcentages qui dépassent la limite supérieure peuvent être surpassées sur le mode MGR.*
- *10,00% peut être introduit en tant que 1 0 ou 1 0 · 0 0. La touche · n'est nécessaire que pour une entrée fractionnelle.*

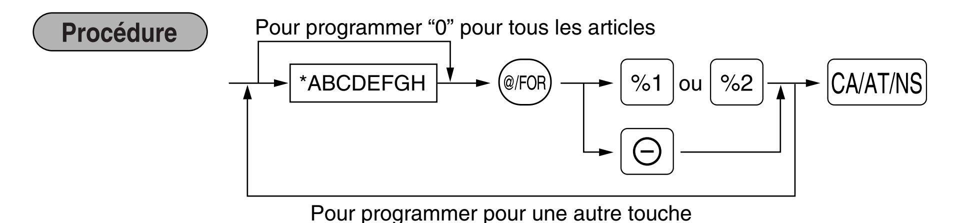








■ Paramètres de fonction pour %1, %2 et ⊖



*: Article:		Sélection:	Entrée:
A	Statut de la taxe 4	Taxable	1
		Non taxable*	0
B	Statut de la taxe 3	Taxable	1
		Non taxable*	0
C	Statut de la taxe 2	Taxable	1
		Non taxable*	0
D	Statut de la taxe 1	Taxable	1
		Non taxable*	0
E	Signe +/-	Signe + (prime)	0
		Signe – (rabais)*	1
F	% d'un article/⊖ d'un article	Autorisée*	0
		Non-autorisée	1
G	% d'un total partiel/⊖ d'un total partiel	Autorisée*	0
		Non-autorisée	1
H	Limite d'entrée numérique pour la touche de rabais		0-7 (implicitement: 7)

Lorsqu'on programme les touches de pourcentages, introduisez toujours 0 pour H.

Statut des taxes (taxable 1 à taxable 4/non taxable)

• Lorsque taxable est choisi, la taxe est appliquée au montant obtenu après le calcul d'une prime ou d'un rabais.

Signe +/-

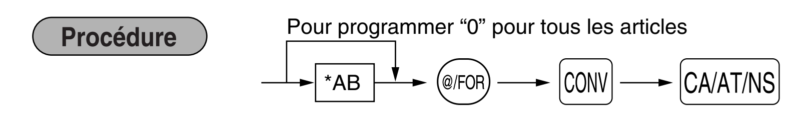
• La programmation du signe +/- affecte la fonction de prime ou de rabais pour chaque touche.

Limitation d'entrée numérique (Pour la touche de rabais seulement)

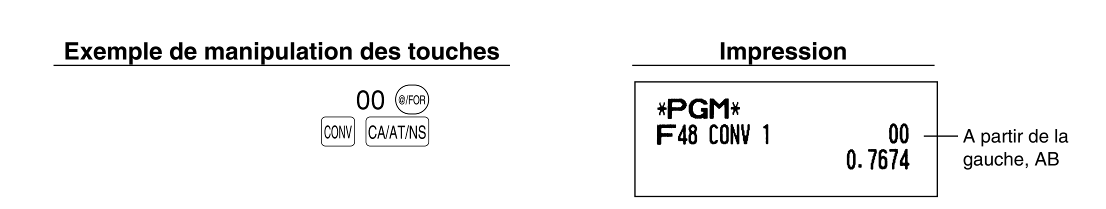
• La limitation d'entrée numérique est effective pour des opérations sur le mode REG, mais peut être surpassée sur le mode MGR. La limitation d'entrée numérique est représentée par le nombre de chiffres autorisé pour le montant d'une entrée maximum pour la touche de rabais.



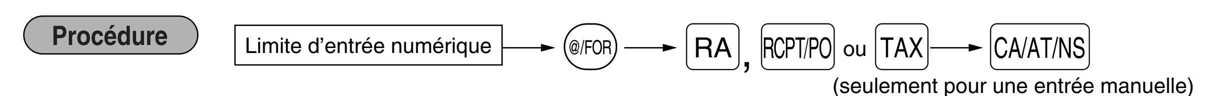
■ Paramètres de fonction pour CONV



*: Article:		Sélection:	Entrée:
A	Entrée d'un taux disponible	Autorisée*	0
		Non-autorisée	1
B	Entrée d'un taux préréglé	Autorisée*	0
		Non-autorisée	1

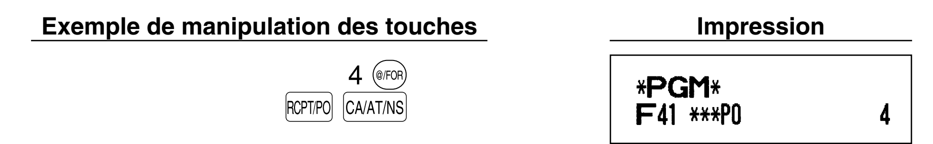


■ Limitation d'entrée numérique pour RA, RCPT/PO et TAX

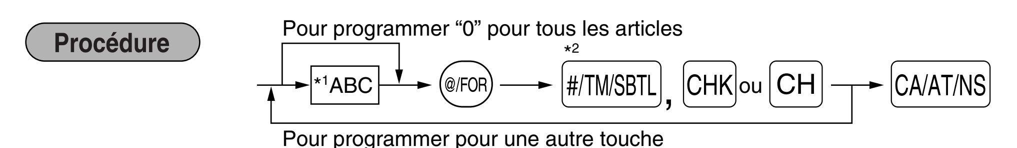


- Pour RA RCPT/PO, introduisez 0 à 9 (chiffres), et pour TAX (taxe manuelle), introduisez 0 à 7 (chiffres). Implicitement, 9 est réglé pour RA et RCPT/PO et 7 est réglé pour TAX.
  La limitation d'entrée numérique est effective pour une opération sur le mode REG, mais elle peut être surpassée sur le mode MGR. La limitation d'entrée numérique est représentée par le nombre de chiffres autorisé pour une entrée maximum ou un montant total. Lorsque "0" est réglé, une opération de la touche correspondante est interdite.

Exemple de manipulation des touches | **Impression**



■ Paramètres de fonction pour CHK, CH et CA/AT/NS (lorsqu'on utilise en tant que touche CA)



*2: Appuyer sur la touche #/TM/SBTL pour un réglage de la touche CA.

*1:**Article:**		**Sélection:**	**Entrée:**
A	Impression au bas d'un reçu	Autorisée	1
		Non-autorisée*	0
B	Offre d'une somme	Obligatoire	1
		Non-obligatoire (pour les touches CA ou CHK)*	0
		Interdite (pour la touche CH)*	0
C	Limite d'entrée numérique		0-8 (implicitement: 8)

Impression au bas d'un reçu

- Cette option décide si la machine devra imprimer ou non un message au bas d'un reçu lorsqu'une touche intermédiaire spécifiée est utilisée. Pour programmer un message logotype au bas d'un reçu, se référer à la section "Messages logotypes" de la page 43.

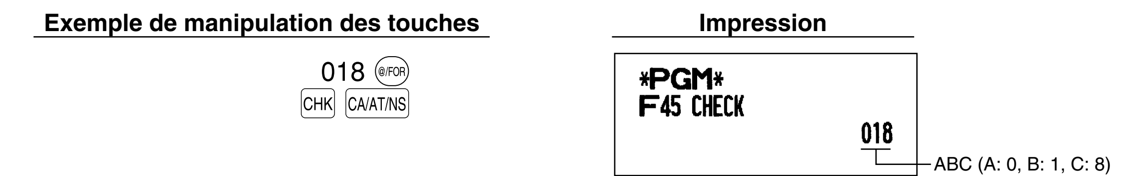
Offre d'une somme

- Vous pouvez sélectionner l'offre d'une somme, obligatoire ou facultative, avec les touches CA/AT/NS et CHK.
- Vous pouvez sélectionner l'offre d'une somme, obligatoire ou interdite, avec la touche CH.

Limitation d'une entrée numérique

- Pour les touches CH et CHK, programmez le montant d'entrée de limitation supérieure pour la somme présentée. Pour la touche CA/AT/NS, programmez une entrée de limitation supérieure pour le montant du comptant total qui peut être traité dans l'enregistreuse. La limitation d'entrée numérique est effective pour une opération sur le mode REG, mais peut être surpassée sur le mode MGR. La limitation d'entrée numérique est représentée par le nombre de chiffres autorisé pour une entrée maximum ou un montant global. Lorsque "0" est réglé, une opération de la touche correspondante est interdite.

Exemple de manipulation des touches | **Impression**



4 Programmation d'un texte

L'enregistreuse vous permet de programmer des textes pour le nom des employés, le nom des articles d'un rayon, le nom des articles d'un PLU/rayon auxiliaire, etc., si c'est nécessaire. Il y a deux manières de programmer un texte: en utilisant les touches de caractères sur le clavier ou en introduisant les codes de caractères avec les touches numériques sur le clavier.

Utilisation des touches de caractères sur le clavier

Vous pouvez introduire des caractères d'après les petits chiffres imprimés à la position droite inférieure du dessus des touches. Pour la disposition, veuillez vous référer à la section "Clavier" de la page 5.

Les touches suivantes sont utilisées en tant que touches de commande pour l'entrée de caractères:

SHIFT Alterne entre les lettres majuscules et minuscules. Implicitement, la lettre majuscule est sélectionnée. Une fois que l'on appuie sur la touche SHIFT, vous êtes bloqué pour l'entrée de lettres minuscules. "_" s'allumera à la position SHIFT (changement) de l'affichage lorsqu'une entrée de lettres minuscules est choisie.

NUMBER Appuyez sur la touche NUMBER pour introduire des caractères numériques. Par exemple, pour introduire "1", appuyez sur les touches NUMBER et 1. Si vous appuyez sur la touche 1 sans avoir appuyé sur la touche NUMBER, la caisse enregistreuse ira sur le mode d'entrée des codes de caractères.
Une fois que l'on appuie sur la touche NUMBER, vous êtes bloqué pour introduire des caractères numériques. "_" s'allumera à la position NUMBER (chiffres) de l'affichage lorsqu'une entrée de touches numériques est choisie.

DC Alterne entre des caractères à dimension normale et des caractères à double dimension. Implicitement, les caractères à dimension normale sont choisis. Une fois que l'on appuie sur la touche DC, vous êtes bloqué pour l'entrée de caractères à double dimension. "_" s'allumera à la position DC de l'affichage lorsqu'une entrée de caractères à double dimension est choisie.

BS En faisant revenir en arrière le curseur, on effacera le caractère se trouvant à gauche.

Exemple Pour programmer le mot "Clerk 01" (employé 01) avec la lettre "C" doublement dimensionnée.

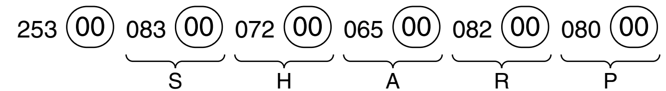
Pour que la lettre "C" soit un caractère à double dimension	DC C
Pour que la dimension du caractère revienne à une dimension normale	DC
Pour faire alterner les caractères avec des lettres minuscules	SHIFT
	L E R K
Pour introduire des chiffres	NUMBER 0 1

Introduction des codes de caractères avec les touches numériques sur le clavier

Les chiffres, les lettres et les symboles sont programmables en introduisant le code du caractère et en utilisant la touche 00. (Si une entrée de caractères numériques est choisie, c'est-à-dire que "_" s'allumera à la position NUMBER (chiffres) de l'affichage, appuyez sur la touche NUMBER pour la libérer.) Le réglage de la table des codes de caractères alphanumériques est indiqué à la page suivante. En faisant cela, vous pouvez programmer des caractères autres que ceux se trouvant sur le dessus des touches.

- Des caractères à double dimension peuvent être obtenus en introduisant le code de caractères 253.
- Les trois chiffres du code d'un caractère DOIVENT être introduits (même s'il débute avec un zéro).

Exemple Pour programmer le mot "SHARP" en double dimension.



Lorsque vous appuyez sur la touche d'un numéro approprié (numéro du code de travail) et que vous appuyez sur la touche • pour l'entrée d'un texte juste après que vous ayez commencé la programmation avec la touche #/TM/SBTL, la caisse enregistreuse sera automatiquement prête pour l'entrée d'un texte.
Ci-dessous est énuméré un panorama de ce que vous pouvez programmer et le nombre disponible de caractères normalement dimensionnés pour l'entrée de chaque texte.

• Texte d'un rayon	12 caractères
• Texte d'un PLU (indicatif de l'article)	12 caractères
• Texte d'une fonction	8 caractères
• Message logotype	6 lignes et 24 caractères par ligne
• Nom de l'employé	8 caractères
• Symbole d'une monnaie étrangère	4 caractères

Table des codes de caractères alphanumériques

Code	Caractère
001	á
002	â
003	ê
004	î
005	ì
006	í
007	ô
008	ó
009	û
010	ú
011	œ
012	ű
013	ú
014	ő
015	ó
016	Λ
017	Ψ
018	Γ
019	¨
020	Ω
021	Δ
022	Θ
023	Ξ
024	Π
025	Σ
026	Υ
027	Φ
028	Ű
029	Ú
030	Ő
031	Ó
032	(espacement)
033	!
034	”
035	#
036	$
037	%
038	&
039	’
040	(
041	)
042	∗
043	+
044	,
045	-

Code	Caractère
046	.
047	/
048	0
049	1
050	2
051	3
052	4
053	5
054	6
055	7
056	8
057	9
058	:
059	;
060	<
061	=
062	>
063	?
064	@
065	A
066	B
067	C
068	D
069	E
070	F
071	G
072	H
073	I
074	J
075	K
076	L
077	M
078	N
079	O
080	P
081	Q
082	R
083	S
084	T
085	U
086	V
087	W
088	X
089	Y
090	Z

Code	Caractère
091	Ä
092	Ö
093	Ü
094	^
095	_
096	‘
097	a
098	b
099	c
100	d
101	e
102	f
103	g
104	h
105	i
106	j
107	k
108	l
109	m
110	n
111	o
112	p
113	q
114	r
115	s
116	t
117	u
118	v
119	w
120	x
121	y
122	z
123	{
124	|
125	}
126	ß
127	¢
128	!!
129	₁
130	₂
131	₃
132	₄
133	1/2
134	FT
135	←

Code	Caractère
136	→
137	∽
138	∽̲
139	◀
140	▶
141	F
142	T
143	↓
144	ç
145	°
146	¿
147	ù
148	à
149	Æ
150	ø
151	Å
152	¤
153	é
154	è
155	Pt
156	i
157	Ñ
158	ò
159	£
160	¥
161	。
162	「
163	」
164	、
165	·
177	Á
178	Í
180	Ā
181	ā
182	Ē
183	ē
184	Ī
185	ī
186	Ū
187	ū
188	Ņ
189	ņ
190	Č
191	Š
192	Ç

Code	Caractère
193	į
194	Ġ
195	Ş
196	Ģ
197	ģ
198	Ķ
199	ķ
200	Ļ
201	ļ
202	Ž
203	Đ
204	đ
205	Ĉ
206	ć
207	€
208	₱
209	`
210	ě
211	š
212	č
213	ž
214	ý
215	ů
216	ň
217	˘
218	ˊ
219	ř
224	∗
225	§
226	Ø
227	ˆ
228	↑
229	]
230	[
231	“
232	ä
233	ö
234	ü
235	æ
236	å
237	É
238	ñ
253	*(DC)

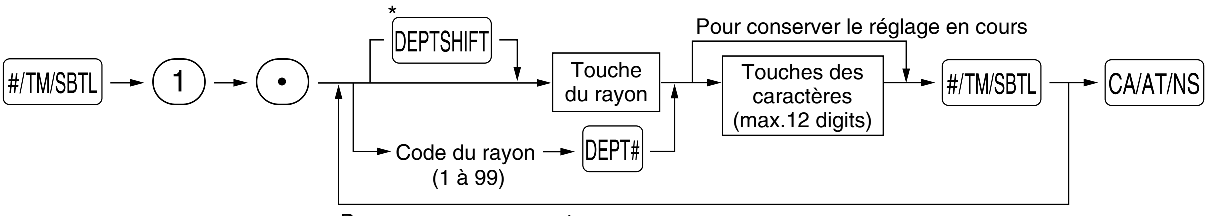
*(DC): Code d’un caractère à double dimension

: Les caractères ombrés ne peuvent être affiché (affichés en tant qu’espace).

Nota *Le caractère “!!” (code 128) ne peut être affiché (affiché en tant que “!”).*

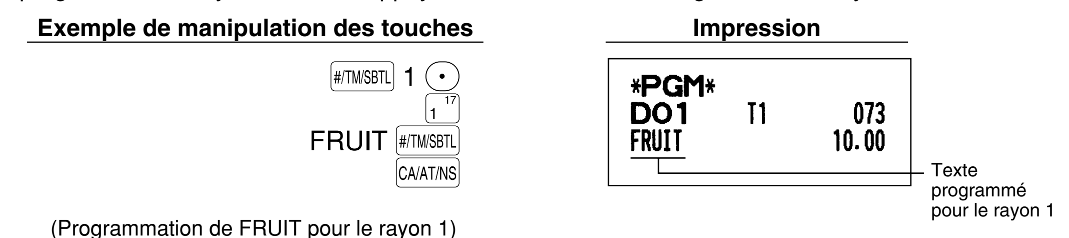
■ Texte d'un rayon

Procédure



*Pour programmer les rayons 17 à 32, appuyez sur la touche de changement d'un rayon.

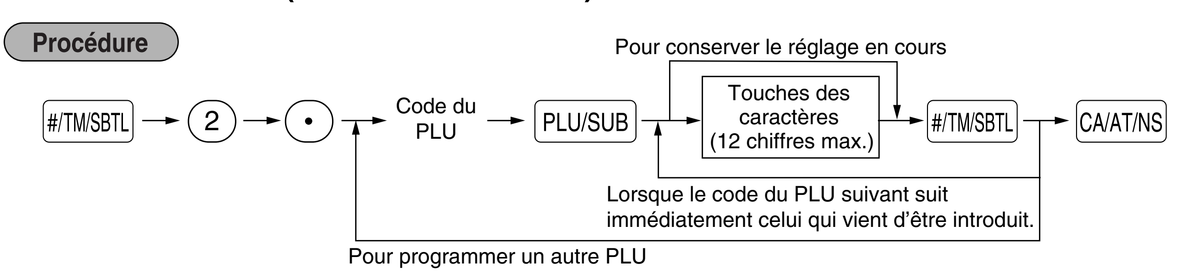
Exemple de manipulation des touches / **Impression**



(Programmation de FRUIT pour le rayon 1)

■ Texte d'un PLU (indicatif de l'article)

Procédure



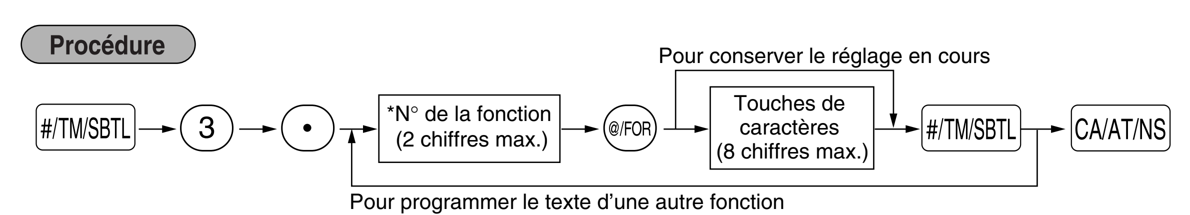
Exemple de manipulation des touches / **Impression**



(Programmation de MELON au PLU 1)

■ Texte d'une fonction

Procédure



* N° de la fonction: Voir "Liste des textes de fonctions" montré à la page suivante.

Exemple de manipulation des touches

#/TM/SBTL 3 ·
46 @/FOR
CARD #/TM/SBTL
CA/AT/NS

(Programmation de CARD
pour un crédit d'achats brut.)

Impression

```
*PGM*
F46 CARD
                008
```

■ Liste des textes de fonctions

N° de la fonction	Touche ou fonction	Réglage implicite
1	⊖	**(–)**
2	%1	**%1**
3	%2	**%2**
4	Total des ventes nettes	TTL NET1
5	Total partiel 1 taxable net	TP TX1
6	Total 1 des taxes brutes	TX1 BRUT
7	Total 1 des taxes d'entrées de remboursements	TX1 REMB
8	Total 1 des taxes nettes	TX1 NET
9	Taxe d'exemption 1	EXMP TX1
10	Total partiel 2 taxable net	TP TX2
11	Total 2 des taxes brutes	TX2 BRUT
12	Total 2 des taxes d'entrées de remboursements	TX2 REMB
13	Total 2 des taxes nettes	TX2 NET
14	Taxe d'exemption 2	EXMP TX2
15	Total partiel 3 taxable net	TP TX3
16	Total 3 des taxes brutes	TX3 BRUT
17	Total 3 des taxes d'entrées de remboursements	TX3 REMB
18	Total 3 des taxes nettes	TX3 NET
19	Taxe d'exemption 3	EXMP TX3
20	Total partiel 4 taxable net	TP TX4
21	Total 4 des taxes brutes	TX4 BRUT
22	Total 4 des taxes d'entrées de remboursements	TX4 REMB
23	Total 4 des taxes nettes	TX4 NET
24	Taxe d'exemption 4	EXMP TX4
25	Total des taxes manuelles brutes	TX-M BRT
26	Total des taxes manuelles de remboursements	TX-M RMB
27	Total des taxes manuelles nettes	TX-M NET
* 28	Total d'exemption à partir de GST	EXMP TPS
* 29	Total PST	TTL TVP
* 30	Total GST	TTL TPS
31	Total des taxes	TTL TX
32	Total net	TTL NET
33	Total des ventes comprenant le total des taxes	TTL NET2
34	Remboursement	TTL REMB
35	Annulation d'un article	ART NUL

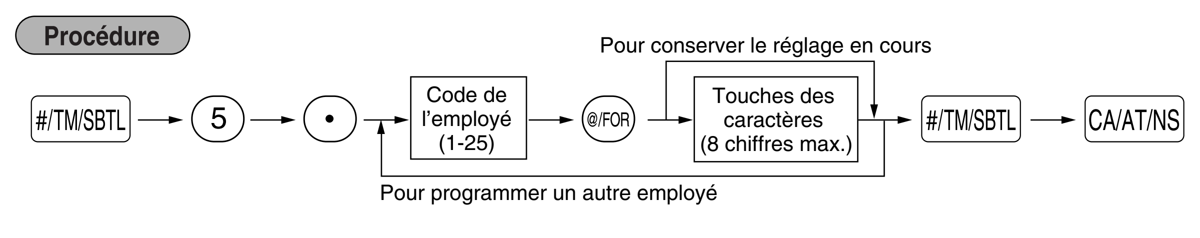
N° de la fonction	Touche ou fonction	Réglage implicite
36	Mode d'annulation	MODE NUL
37	Annulation du directeur	GRT NUL
38	Annulation d'un total partiel	TP NUL
39	Pas de vente	NONVENTE
40	Compte admis	CPT
41	Décaissement	DEC
42	Compteur des clients	CMP CLNT
43	Total des ventes	TTL VNTE
44	Vente au comptant	COMPTANT
45	Chèque	CHEQUE
46	Crédit d'achats brut	CRD BRT
47	Crédit d'achats remboursables	CRD RMB
48	Change d'une monnaie 1 (Préréglé)	CONV1
49	Change d'une monnaie 2 (Disponible)	CONV2
50	Liquidités en caisse	CPT CSSE
51	Liquidités + chèques en caisse	CPT+CQ C
52	Rendu sur un chèque	RND CHQ
53	Exemption de la T.V.A.	EMPT TVA
54	Total des rayons (+)	TTL RAY+
55	Total des rayons (–)	TTL RAY-
56	Total partiel	TTL PRTL
57	Total partiel de marchandises	TP MARCH
58	Total	TOTAL
59	Rendu	RENDU
60	Articles	ACT ART
61	Titre du rapport d'un rayon	RAYON
62	Titre du rapport d'un PLU	**PLU**
63	Titre du rapport d'une opération	OPRTIONS
64	Titre du rapport d'un employé	EMPLOYÉ
65	Titre d'un rapport horaire	HEURE
66	Symbole de non-addition	#
67	Titre d'un reçu reproduit	COPIE
68	Titre d'un rapport de la bande de détails électronique	**EJ**
69	Titre de la fin d'un rapport de la bande de détails électronique	**EJ** FIN

Nota

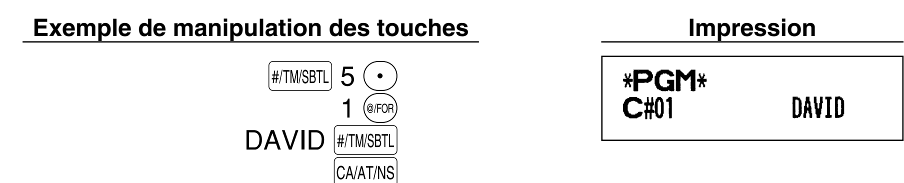
- *Les réglages implicites sont ceux en français (changement du réglage de la programmation du choix de la langue en français).*
- *Les articles marqués " * " ne sont que pour le Canada.*
- *La fonction N° 53 "Exemption de la T.V.A." n'est effective que pour le système de taxes canadien (type de 2 GST et T.V.A.).*

Noms des employés

Procédure



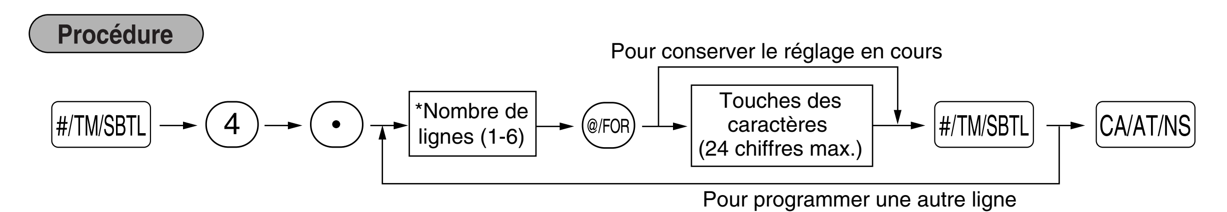
Exemple de manipulation des touches **Impression**



Messages logotypes

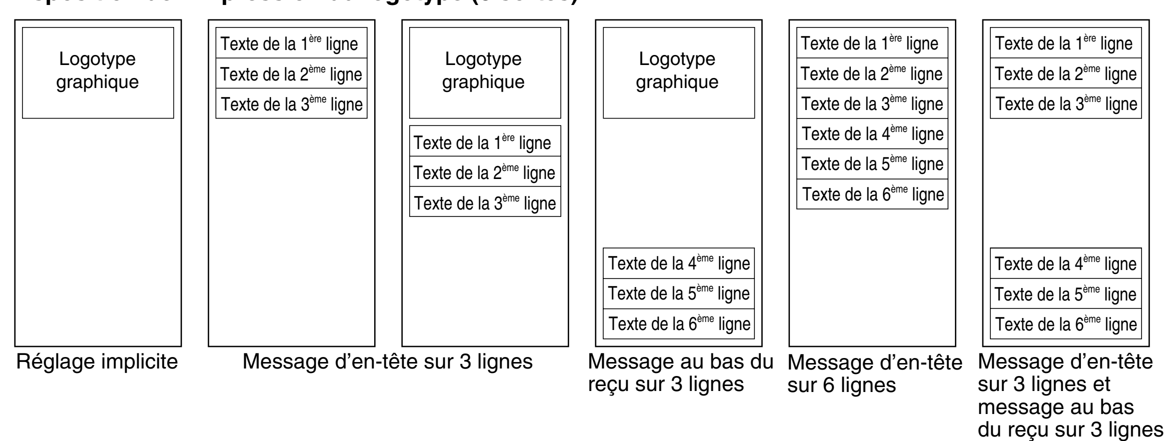
L'enregistreuse peut imprimer des messages programmés sur chaque reçu. Sur le modèle standard, le logotype graphique est imprimé sur le reçu. Si vous désirez imprimer des messages logotypes, veuillez changer la disposition d'impression d'un message logotype. (Voyez à la page 51 pour les détails concernant la programmation.) Les options sont énumérées ci-dessous.

Procédure



* Type de "Message d'en-tête sur 3 lignes": 1 à 3
Type de "Message au bas du reçu sur 3 lignes": 4 à 6
Type de "Message d'en-tête sur 6 lignes": 1 à 6
Type de "Message d'en-tête sur 3 lignes et message au bas du reçu sur 3 lignes": 1 à 6 (1 à 3 comme en-tête, 4 à 6 au bas du reçu)

Disposition de l'impression du logotype (6 sortes)



Pour imprimer le message logotype “THANK YOU” en utilisant des caractères à double dimension et en le centrant sur la troisième ligne.

Exemple de manipulation des touches

#/TM/SBTL 4 •
3 @/FOR
SPACE SPACE SPACE
DC THANK SPACE YOU DC
SPACE SPACE SPACE
#/TM/SBTL CA/AT/NS

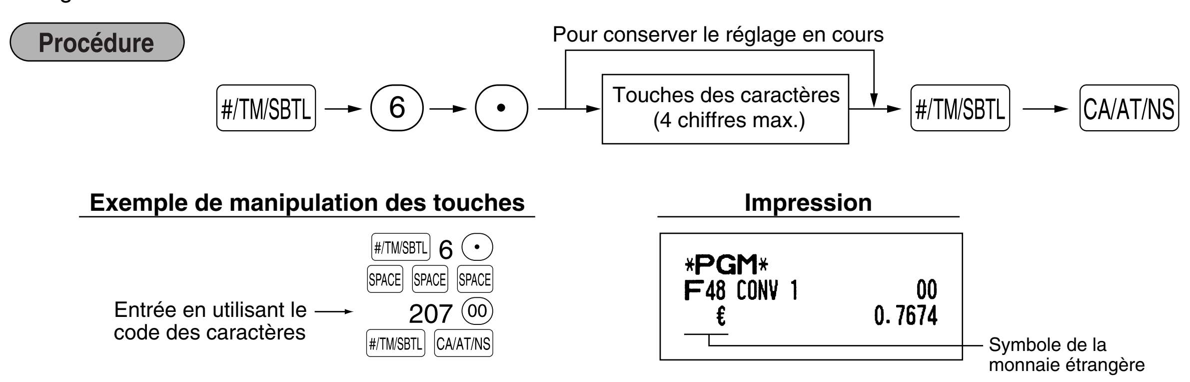
Impression

```
*PGM*
 THANK  YOU
```

Nota *Un message logotype de 6 lignes a été programmé lors de l’expédition. Commencez l’entrée de la première ligne lorsque vous programmez initialement un message logotype.*

■ Symbole d’une monnaie étrangère

Le symbole d’une monnaie étrangère pour la touche CONV est imprimé avec le montant du change de la monnaie étrangère.

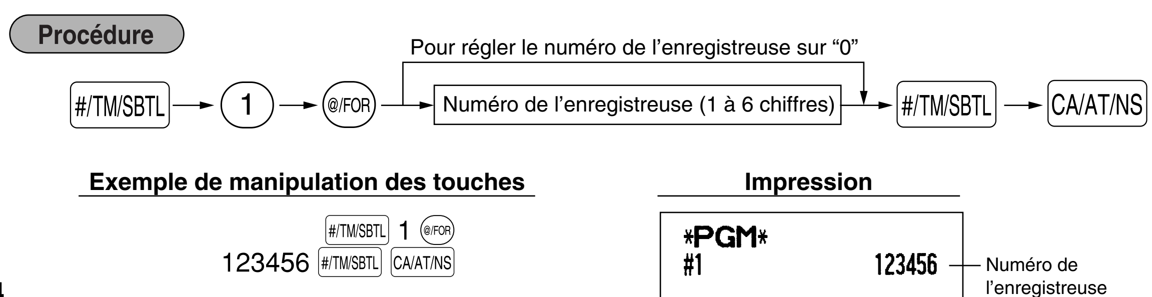


PROGRAMMATION AVANCEE

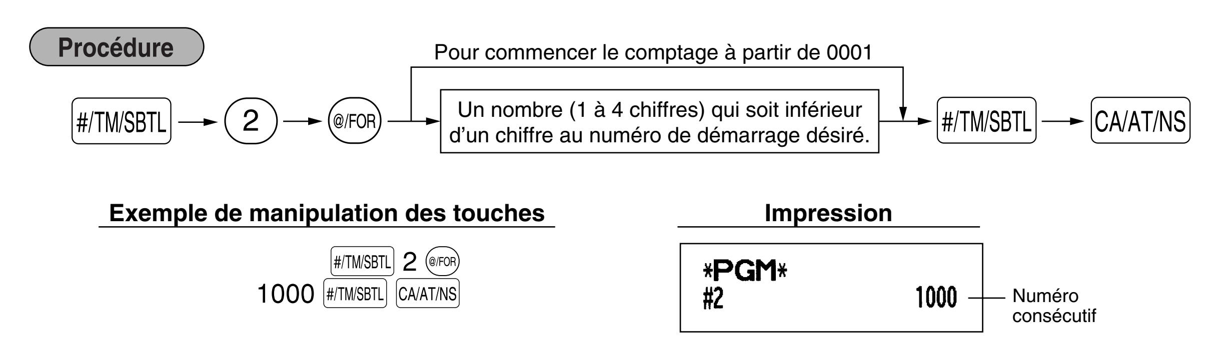
1 Programmation du numéro de l’enregistreuse et du numéro consécutif

Le numéro de l’enregistreuse et le numéro consécutif sont imprimés sur chaque reçu ou bande de détails quotidiens.
Lorsque vous avez dans votre magasin deux enregistreuses ou davantage, il est pratique de régler séparément les numéros des enregistreuses pour faciliter leur identification. Le numéro consécutif est augmenté d’un chiffre à chaque établissement d’un reçu ou d’une bande de détails quotidiens.
Pour la programmation du numéro consécutif, introduisez un nombre (4 chiffres max.) qui soit inférieur d’un chiffre au numéro de démarrage désiré.

■ Numéro de l’enregistreuse



■ Numéro consécutif



2 Programmation de la bande de détails électronique (EJ)

La caisse enregistreuse permet la fonction d'une bande de détails quotidiens électronique (EJ). Implicitement, un maximum de 2000 lignes peut être stocké dans la mémoire. Si vous désirez mémoriser davantage de bandes de détails quotidiens, vous pouvez augmenter jusqu'à un maximum de 3000 lignes, bien que le nombre maximum de PLU soit diminué à 200 codes car la mémoire est utilisée en commun avec les réglages des PLU.

Vous pouvez aussi programmer différentes fonctions pour EJ, telle que la disponibilité d'un avertissement lorsque la mémoire EJ est presque pleine, la disponibilité d'une impression des données EJ pendant une opération, le type de données devant être mémorisé dans la mémoire et la disposition de l'impression.

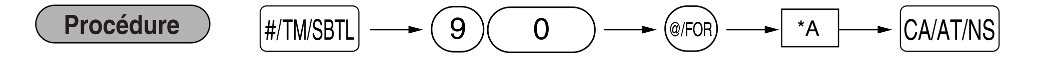
Pour la lecture des données de la bande de détails quotidiens, se référer à "LECTURE ET REMISE A ZERO D'UN RAPPORT DE LA BANDE DE DETAILS QUOTIDIENS ELECTRONIQUE (EJ)" (page 60).

■ Type de mémoire de EJ (bande de détails électronique)

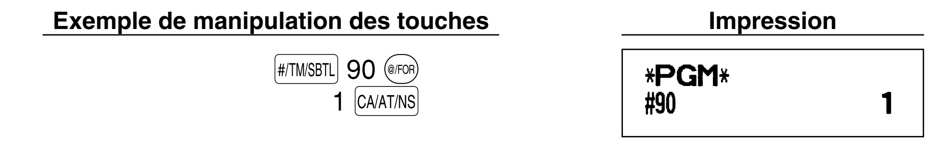


Lorsque cette procédure est exécutée, les données EJ sont effacées et les données PLU (données des programmations et données des ventes) sont remises implicitement à zéro après que toutes les données soient effacées, même si un type de mémoire semblable est choisi.

Procédure

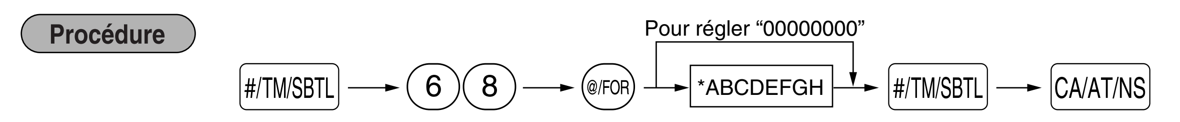


*A: 0 pour une bande de détails électronique de 2000 lignes et 1200 codes de PLU (implicitement)
1 pour une bande de détails électronique de 3000 lignes et 200 codes de PLU



■ Paramètres des fonctions pour EJ (bande de détails quotidiens électronique)

Procédure



* Article:		Sélection:	Entrée:
A	Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
B	Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
C	Impression EJ temporaire pendant une opération	Interdite	0
		Autorisée*	1
D	Impression EJ et effacement des données EJ lors de l'établissement d'un rapport général Z1	Non*	0
		Oui	1
E	Type d'enregistrements des opérations sur le mode PGM	Détails*	0
		Informations sur l'en-tête seulement	1
F	Type d'enregistrements des opérations sur le mode REG/MGR/VOID	Détails*	0
		Total	1
G	Impression condensée pour les données EJ	Non (format normal)	0
		Oui (petit format)*	1
H	Intervention lorsque la zone de la mémoire EJ est pleine	Continuation	0
		Avertissement (avertissement d'une saturation proche)*	1
		Blocage (avec avertissement d'une saturation proche)	2

Chaque réglage implicite est marqué d'un astérisque.

Impression EJ temporaire pendant une opération

- Si l'on sélectionne "oui", vous pouvez imprimer les données de la bande de détails quotidiens d'une opération en cours enregistrée dans la mémoire EJ en appuyant sur la touche RCPT/PO pendant l'opération. Pour utiliser complètement cette fonction, la caisse enregistreuse est programmée pour une impression de reçus et règle la fonction de mise en circuit/hors circuit sur hors circuit.

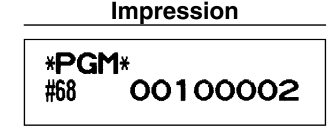
Type d'enregistrements d'opérations sur le mode PGM

- Pour les données de l'opération de lecture d'un programme, seules les informations sur l'en-tête sont imprimées.
  Pour des rapports X/Z, seules les informations sur l'en-tête sont imprimées.
  (Exemple d'un reçu pour des informations sur l'en-tête seulement)

```
08/26/2006  3:22PM    01
123456#1004      DAVID
*X1*
*DEPT*
* TRANS. *
```

Intervention lorsque la zone de la mémoire EJ est pleine

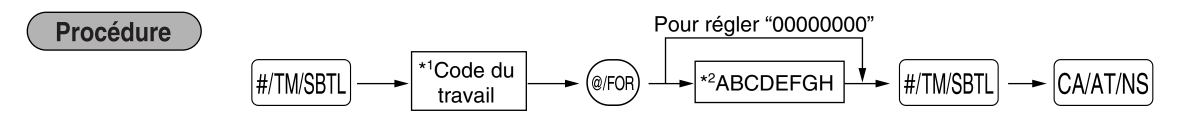
- Implicitement, lorsque la mémoire de EJ devient presque pleine, la caisse enregistreuse indique le point de décimalisation aux 8ème et 9ème positions de l'affichage (message indiquant que la mémoire EJ est presque pleine), et la caisse enregistreuse conserve dans sa mémoire les nouvelles données alors qu'elle efface les anciennes. Lorsque "0" est choisi, la caisse enregistreuse ne montrera pas le message indiquant que la mémoire EJ est presque pleine. Lorsque "2" est sélectionné, la caisse enregistreuse indique par un message que la mémoire EJ est proche de la saturation et lorsque la mémoire est pleine la caisse enregistreuse bloque l'entrée des ventes/données avec l'affichage d'un message " E-E " indiquant que la mémoire est pleine. Vous ne pouvez alors établir qu'un rapport EJ.

Exemple de manipulation des touches	Impression
#/TM/SBTL 68 @/FOR 00100002 #/TM/SBTL CA/AT/NS	

3 Programmation 1 pour la sélection de diverses fonctions

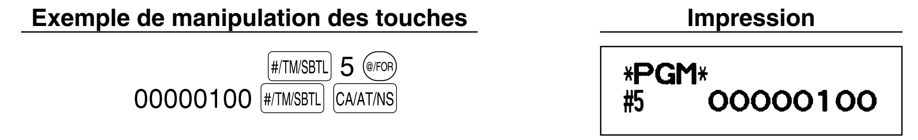
La caisse enregistreuse permet diverses fonctions détaillées énumérées ci-dessous.
- Sélection d'une fonction pour des touches diverses
- Disposition de l'impression
- Disposition de l'impression pour des reçus
- Sélection d'une fonction pour des taxes
- Autres

Pour cette programmation, l'entrée d'un code de travail est appliquée. Vous pouvez continuer la programmation jusqu'à ce que vous appuyez sur la touche CA/AT/NS pour la programmation décrite dans cette section. Pour continuer la programmation, répétez à partir de l'entrée du code du travail.



*1 Introduisez le code du travail en utilisant les touches numériques spécifiées dans chaque section ci-dessous.
*2 Les détails des entrées des données sont énumérés sur chaque table de chacune des sections ci-dessous.

Exemple: Lorsqu'on programme le code de travail 5 en tant ABCDEFGH: 00000100.



■ Sélection de fonctions pour des touches diverses

Code du travail: 5

*	Article:	Sélection:	Entrée:
A	PO sur le mode REG	Autorise une opération de décaissement sur le mode REG*	0
		Ne l'autorise pas	1
B	RA sur le mode REG	Autorise une opération de compte admis sur le mode REG*	0
		Ne l'autorise pas	1
C	Annulation d'un total partiel sur le mode REG	Autorise l'annulation d'un total partiel sur le mode REG*	0
		Ne l'autorise pas	1
D	Annulation indirecte sur le mode REG	Autorise une annulation indirecte sur le mode REG*	0
		Ne l'autorise pas	1
E	Annulation directe sur le mode REG	Autorise une annulation directe sur le mode REG*	0
		Ne l'autorise pas	1
F	Disponibilité d'une touche de remboursement	Autorise l'entrée d'un remboursement sur le mode REG*	0
		Ne l'autorise pas	1
G	Pas de vente sur le mode REG	Autorise une opération de non-vente sur le mode REG*	0
		Ne l'autorise pas	1
H	Disponibilité d'une quantité fractionnelle	Autorise l'entrée d'une quantité fractionnelle	0
		Ne l'autorise pas*	1

■ Disposition pour une impression

Code du travail: 6

* Article:		Sélection:	Entrée:
A	Type d'impression	Utilise l'imprimante pour l'impression de la bande de détails quotidiens	0
		Utilise l'imprimante pour l'impression des reçus*	1
B	Disposition d'impression des reçus	Total	0
		Détaillée*	1
C	Impression de l'heure sur tous les reçus/bandes de détails	Autorise l'impression de l'heure*	0
		Ne l'autorise pas	1
D	Impression de la date sur tous les reçus/bande de détails	Autorise l'impression de la date*	0
		Ne l'autorise pas	1
E	Impression du N° consécutif sur tous les reçus/bande de détails	Autorise l'impression du N° consécutif*	0
		Ne l'autorise pas	1
F	Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
G	Omission du zéro pour un rapport sur des ventes PLU	N'autorise pas l'omission du zéro	0
		Autorise l'omission du zéro*	1
H	Omission du zéro pour des rapports sur la totalité des ventes, d'employés et horaires	N'autorise pas l'omission du zéro	0
		Autorise l'omission du zéro*	1

Type d'impression

- Même lorsque l'impression d'un reçu est choisie, le moteur de rebobinage de la bande de détails quotidiens sera entraîné sur les modes PGM, OP X/Z, X1/Z1 et X2/Z2, de manière à ce que vous puissiez enrouler les rapports de ventes et de programmation.

■ Disposition d'impression d'un reçu

Code du travail: 7

* Article:		Sélection:	Entrée:
A	Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
B	Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
C	Impression d'un total partiel en appuyant sur la touche de total partiel	N'autorise pas l'impression d'un total partiel*	0
		L'autorise	1
D	Impression de total partiel d'une marchandise en appuyant sur la touche de total partiel d'une marchandise	N'autorise pas l'impression du total partiel d'une marchandise*	0
		L'autorise	1
E	Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
F	Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
G	Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
H	Numéro d'impression de l'achat	Autorise l'impression du numéro des achats*	0
		Ne l'autorise pas	1

■ Sélection d'une fonction pour la taxe

Code du travail: 15

* Article:		Sélection:	Entrée:
A à **F**	Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
G	Disponibilité d'annulation de la taxe taxe sur le mode REG	Autorise l'annulation de la taxe sur le mode REG*	0
		Ne l'autorise pas	1
H	Disponibilité d'entrée d'une taxe manuelle sur le mode REG	Autorise l'entrée manuelle d'une taxe sur le mode REG*	0
		Ne l'autorise pas	1

■ Autres programmations

Code du travail: 61

* Article:		Sélection:	Entrée:
A	Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
B	Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
C	Disponibilité d'un rayon et d'un PLU/rayon auxiliaire soustractif	N'autorise pas la programmation d'un rayon et d'un PLU/rayon auxiliaire soustractif	0
		L'autorise*	1
D	Traitement fractionnel	Arrondi au plus près (4 vers le bas, 5 vers le haut)*	0
		Elévation à l'unité	1
		Sans tenir compte d'un traitement fractionnel	2
E	Utilisation de la touche (00)	Utilisation de la touche (00) en tant que touche 00*	0
		Utilisation de la touche (00) en tant que touche 000	1
F	Disposition de l'heure	Utilisation d'une disposition sur 12 heures*	0
		Utilisation d'une disposition sur 24 heures	1
G	Disposition de la date	Utilisation de la disposition mois-jour-année*	0
		Utilisation de la disposition jour-mois-année	1
		Utilisation de la disposition année-mois-jour	2
H	Position du point de décimalisation (à partir de la droite) (Tabulation)		0 à 3 (implicitement: 2)

Code du travail: 62

* Article:		Sélection:	Entrée:
A	Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
B	Erreur d'actionnement du bip sonore	Par erreur de blocage*	0
		Par fonctionnement défectueux	1
C	Disponibilité du son à l'attouchement des touches	Autorise le son*	0
		Ne l'autorise pas	1
D	Clavier équipé d'un tampon	Oui*	0
		Non	1
E	Disponibilité pour une opération du mode d'annulation	Autorise une opération du mode d'annulation*	0
		Ne l'autorise pas	1
F	Impression des données d'entrée du mode d'annulation pour des rapports Z2	Autorise l'impression des données d'entrée du mode d'annulation pour des rapports Z2*	0
		Ne l'autorise pas	1
G	Impression des données d'entrée du mode d'annulation pour des rapports Z1	Autorise l'impression des données d'entrée du mode d'annulation pour des rapports Z1*	0
		Ne l'autorise pas	1
H	Addition des données du total des ventes horaires sur le mode d'annulation	Non*	0
		Oui	1

Code du travail: 66

* Article:		Sélection:	Entrée:
A	Impression d'un reçu après une opération	Total seulement	0
		Détails*	1
B	Impression du montant lorsque le prix unitaire d'un PLU/ rayon auxiliaire est de zéro	N'autorise pas l'impression*	0
		L'autorise	1
C	Impression du total partiel sur la conversion de déficit	Autorise l'impression*	0
		Ne l'autorise pas	1
D	Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
E	Impression condensée sur les bandes de détails quotidiens sur les modes PGM, OP X/Z, X1/Z1 et X2/Z2	N'autorise pas une impression condensée (disposition normale)	0
		Autorise une impression condensé (disposition étroite)*	1
F	Impression condensée sur les bandes de détails quotidiens sur les modes REG, MGR et VOID	N'autorise pas une impression condensée (disposition normale)	0
		Autorise une impression condensée (disposition étroite)*	1
G	Impression d'un message logotype sur les bandes de détails quotidiens	N'autorise pas l'impression d'un message logotype sur les bandes de détails quotidiens*	0
		Autorise l'impression d'un message logotype sur les bandes de détails quotidiens	1
H	Impression au bas d'un reçu	Impression au bas de tous les reçus*	0
		Impression au bas d'un reçu avec la touche de fonction sélectionnée au moment de l'achèvement d'une opération	1

Impression condensée

- Cette programmation n’est valide que lorsque l’impression d’une bande de détails quotidiens est sélectionnée. Cela n’affecte pas l’impression de EJ (bande de détails quotidiens électronique). (Pour la programmation EJ, veuillez vous référer à la page 46.)

Code du travail: 70

* **Article:**		**Sélection:**	**Entrée:**
A	Comptage de fixation d’un prix fractionné	Quantité*	0
		Ensemble	1
B	Disponibilité d’entrée multiplicative/ fixation de prix fractionnés	Autorise seulement une entrée multiplicative*	0
		Autorise à la fois une entrée multiplicative et la fixation d’un prix fractionné	1
C	Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
D	Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
E	Impression de la taxe lorsque GST est une T.V.A.	Autorise l’impression de la taxe*	0
		Ne l’autorise pas	1
F	Impression d’une exemption de GST sur des rapports X/Z	Autorise l’impression d’une exemption de GST*	0
		Ne l’autorise pas	1
GH	Système de calcul de la taxe	Taxe automatique*	00
		Taxe canadienne (numéro du type de taxe)	01 à 11

Système de calcul des taxes

- Pour le système de taxes américain, sélectionnez “auto-tax” (taxe automatique).
- Pour le système de taxes canadien, à partir de la table ci-dessous, spécifiez un système de taxes approprié pour votre province (si c’est nécessaire, consultez votre bureau de taxes local pour des informations concernant les taxes sur le chiffre d’affaires) et pour votre type de commerce de vente au détail. Dans la caisse enregistreuse, quatre sortes de taxes peuvent être réglées et chaque taxe est disposée pour pouvoir concorder avec GST et PST de la manière suivante:

  Taxe 1: PST   Taxe 2: PST
  Taxe 3: PST ou GST   Taxe 4: GST

Numéro du type de taxe canadienne	Méthode de la taxe 4	Méthode de la taxe 3		Méthode des taxes 1 et 2
	GST	GST	PST	PST
01	T.V.A.	T.V.A.	-	Taxation sur la taxe
02	T.V.A.	T.V.A.	-	Taxation à la base
03	T.V.A.	-	Taxation sur la taxe	Taxation sur la taxe
04	T.V.A.	-	Taxation à la base	Taxation à la base
05	Taxe additionnelle	-	Taxation sur la taxe	Taxation sur la taxe
06	Taxe additionnelle	-	Taxation à la base	Taxation à la base
07	Taxe additionnelle	T.V.A.	-	Taxation sur la taxe
08	Taxe additionnelle	T.V.A.	-	Taxation à la base
09	Taxe additionnelle	Taxe additionnelle	-	Taxation sur la taxe
10	Taxe additionnelle	Taxe additionnelle	-	Taxation à la base
11	T.V.A.	-	T.V.A. (Taxation à la base)	Taxation sur la taxe

(Le type le plus commun pour le Canada est le type numéroté 06.)



- *Pour programmer une GST, utilisez la taxe 4 et pour programmer deux GST, utilisez les taxes 3 et 4. Pour programmer une PST, utilisez la taxe 1; pour programmer deux PST, utilisez les taxes 1 et 2; et pour programmer trois PST, utilisez les taxes 1, 2 et 3.*
- *L’entrée d’un article multitaxable pour PST ou GST est interdite de la manière suivante pour le système de taxes canadien. Lorsqu’on programme des rayons, évitez de programmer les statuts multitaxables interdits.*

  Dans le cas de: Taxe 1: PST, Taxe 2: PST, Taxe 3: PST, Taxe 4: GST
  Article taxable 1 et 2 ·········· interdit
  Article taxable 1 et 3 ·········· interdit
  Article taxable 2 et 3 ·········· interdit
  Article taxable 1 et 4 ·········· autorisé
  Article taxable 2 et 4 ·········· autorisé
  Article taxable 3 et 4 ·········· autorisé

  Dans le cas: Taxe 1: PST, Taxe 2: PST,Taxe 3: GST, Taxe 4: GST
  Article taxable 1 et 2 ·········· interdit
  Article taxable 1 et 3 ·········· autorisé
  Article taxable 2 et 3 ·········· autorisé
  Article taxable 1 et 4 ·········· autorisé
  Article taxable 2 et 4 ·········· autorisé
  Article taxable 3 et 4 ·········· interdit

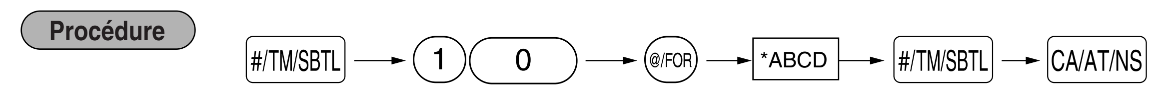
4 Programmation 2 pour la sélection de diverses fonctions

La caisse enregistreuse fournit diverses options de manière à ce que vous puissiez l'utiliser pour qu'elle s'adapte à vos besoins concernant les ventes.
Dans cette section, vous pouvez programmer les fonctions suivantes (les paramètres entre parenthèses indiquent un réglage implicite):

- Mode d'économie d'énergie (introduit le mode d'économie d'énergie pendant 30 minutes)
- Disposition de l'impression d'un message logotype (logotype graphique seulement)
- Densité de l'imprimante thermique (densité standard)
- Réglage de temporisation en ligne
- Choix de la langue (anglais)
- Spécification pour la formation d'un employé (aucune) – Si vous spécifiez le code d'un employé qui est formé pour l'utilisation de cette caisse enregistreuse, cette dernière entrera sur le mode de formation lorsque le code de l'employé est enregistré pour des entrées de ventes. Les opérations de ventes effectuées par l'employé stagiaire n'affectent pas le total des ventes. Pour les détails, veuillez vous référer à la section MODE DE FORMATION.

Mode d'économie d'énergie

Procédure



* Article:		Sélection:	Entrée:
A	Introduit le mode d'économie d'énergie lorsque l'heure est affichée	Oui*	0
		Non	1
B-D	Heure (min.) pour introduire le mode d'économie d'énergie étant donné qu'aucune opération n'est effectuée		001-254 ou 999 (implicitement: 030)

Nota *Lorsque 999 est réglé pour B à D, l'entrée du mode d'économie d'énergie est interdite.*

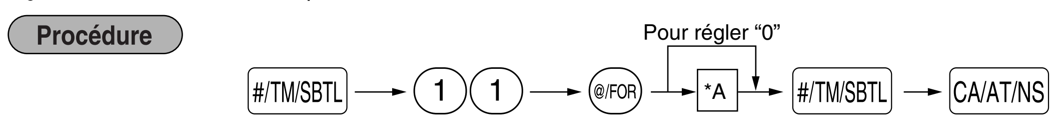
Exemple de manipulation des touches **Impression**



Disposition de l'impression d'un message logotype

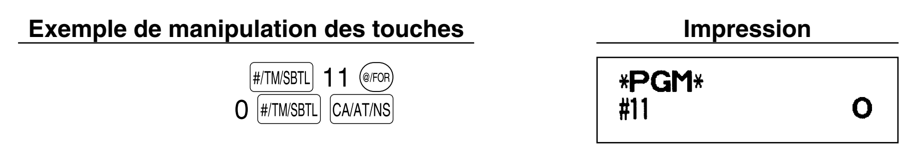
Vous pouvez choisir le nombre de lignes de votre message logotype et l'emplacement pour l'imprimer sur le reçu ou la bande de détails quotidiens.

Procédure

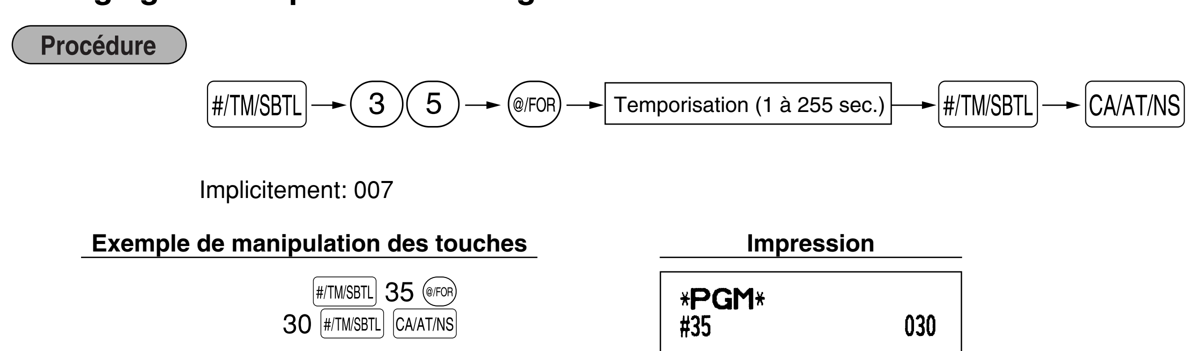


*A: Type de message logotype
0: Message d'en-tête sur 3 lignes sans logotype graphique
1: Logotype graphique seulement (implicitement)
2: Message au bas du reçu sur 3 lignes avec logotype graphique
3: Message d'en-tête sur 6 lignes
4: Message d'en-tête sur 3 lignes avec logotype graphique
5: Message d'en-tête sur 3 lignes et message au bas du reçu sur 3 lignes

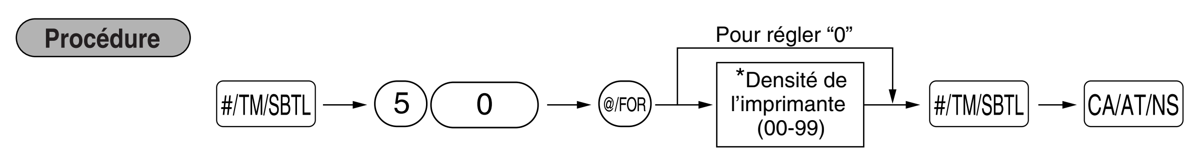
Exemple de manipulation des touches **Impression**



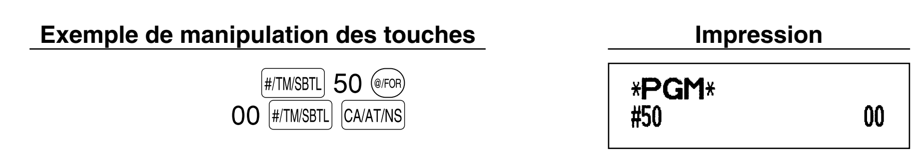
■ Réglage de temporisation en ligne



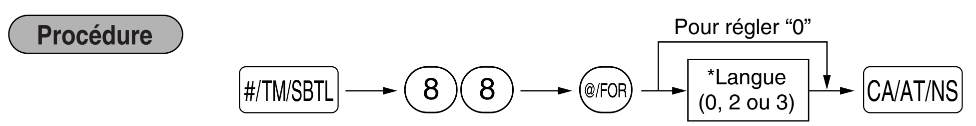
■ Densité de l’imprimante thermique



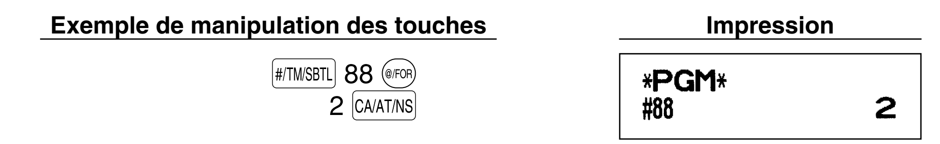
* Implicitement, 50 est réglé. Pour rendre l’impression plus noire, réglez sur un chiffre plus élevé, et pour rendre l’impression plus claire, réglez sur un chiffre plus petit.



■ Choix de la langue



*Langue: 0: Anglais 2: Français 3: Espagnol (implicitement: Anglais)

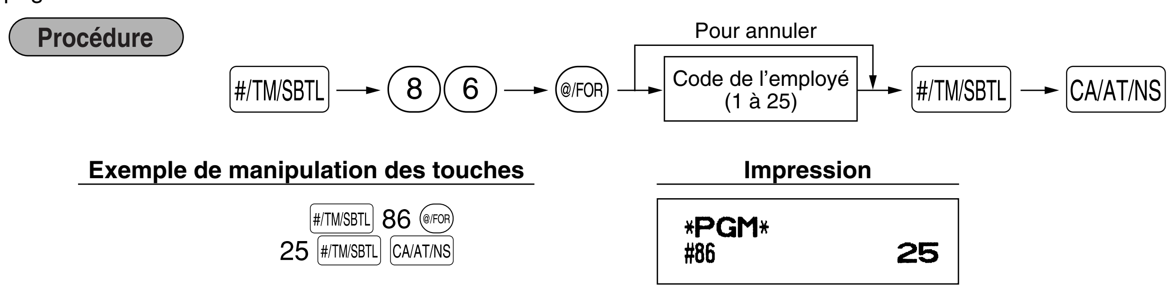




Lorsque vous changez de langue, les textes tels que ceux du nom des employés, des messages logotypes et des textes de fonctions (se référer à la page 42) que vous avez programmé, seront remis à l'état initial aux réglages implicites. Le choix de la langue devra être fait par conséquent avant de programmer le nom des employés, des messages logotypes et des textes de fonctions.

■ Spécification d'un employé stagiaire pour le mode de formation

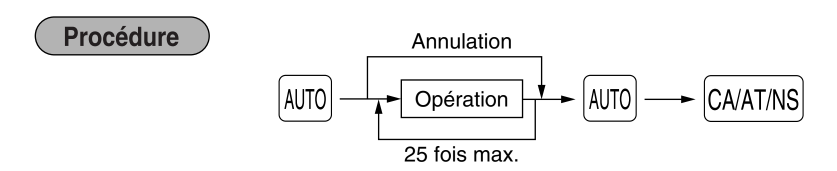
Pour les détails concernant la formation d'un employé, veuillez vous référer à “MODE DE FORMATION” de la page 56.



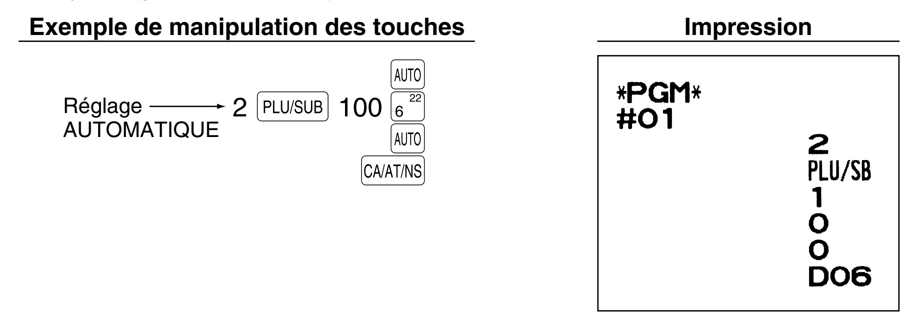
■ Programmation de la touche AUTO – Touche dans une séquence automatique –

Si vous programmez fréquemment l'exécution d'opérations ou de séquences de rapports pour la touche AUTO, vous pouvez appeler ces opérations et/ou ces rapports en appuyant simplement sur la touche AUTO lors de la manipulation des touches.

Procédure



Programmation pour la touche AUTO: introduction d'un article du PLU 2 (prix unitaire programmé: 1,50) et d'un article du rayon 6 (prix unitaire: 1,00)





Lorsque la touche AUTO a été programmée pour exécuter la fonction de travail d'un rapport, etc., le commutateur de mode devra être réglé sur la position appropriée (OP X/Z pour des rapports d'employés individuels, X1/Z1 pour des rapports quotidiens ou X2/Z2 pour des rapports hebdomadaires ou mensuels).

5 Lecture de programmes mémorisés

La machine vous permet de lire chaque programmation mémorisée sur le mode PGM.

■ Séquence des touches pour la lecture d'une programmation mémorisée

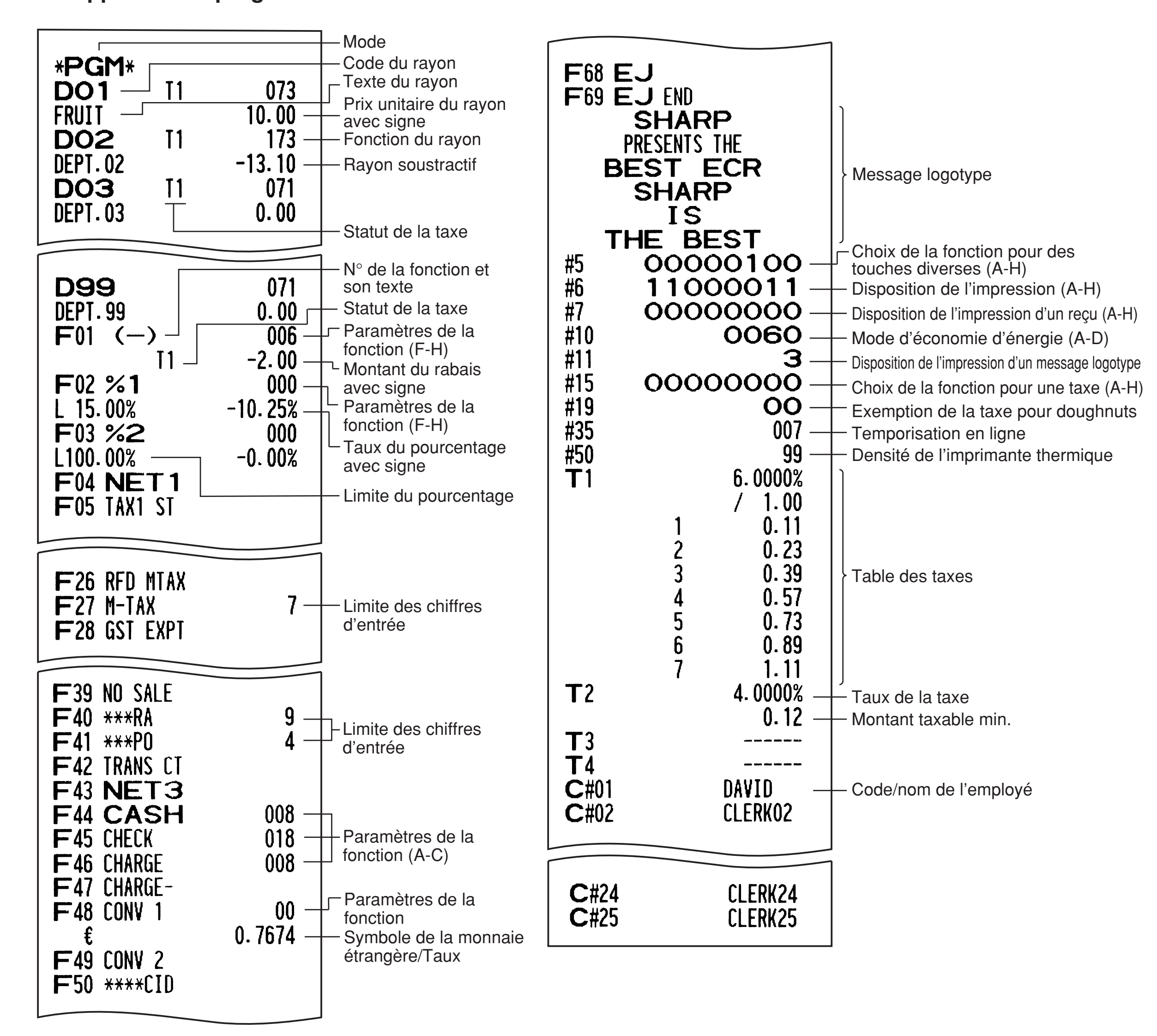
Nom du rapport	Séquence des touches
Rapport sur la programmation 1	CA/AT/NS
Rapport sur la programmation 2	2 → CA/AT/NS
Rapport sur la programmation de la touche automatique	1 → CA/AT/NS
Rapport sur la programmation de la densité de l'imprimante	3 → CA/AT/NS
Rapport sur la programmation d'un PLU	Code du PLU de démarrage → @/FOR → Code du PLU d'achèvement → PLU/SUB

Nota

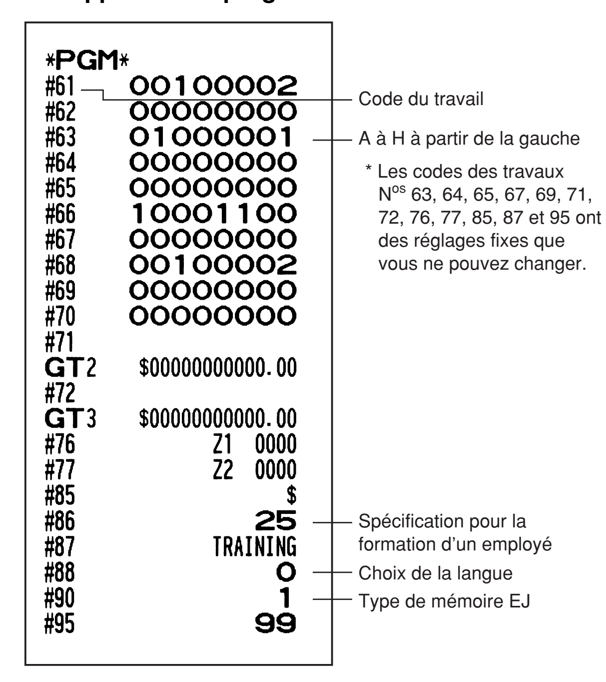
- *Pour arrêter la lecture du rapport sur la programmation 1 ou du rapport sur la programmation d'un PLU, tournez le commutateur de mode sur la position MGR.*
- *Lorsqu'une impression est effectuée d'une manière ininterrompue, cette dernière risque d'être interrompue pendant plusieurs secondes. Après cet arrêt, l'impression reprendra.*

■ Exemples d'impressions

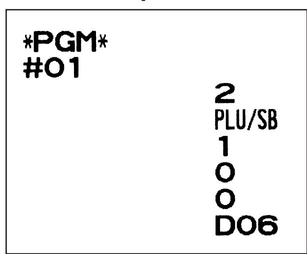
1 Rapport sur la programmation 1



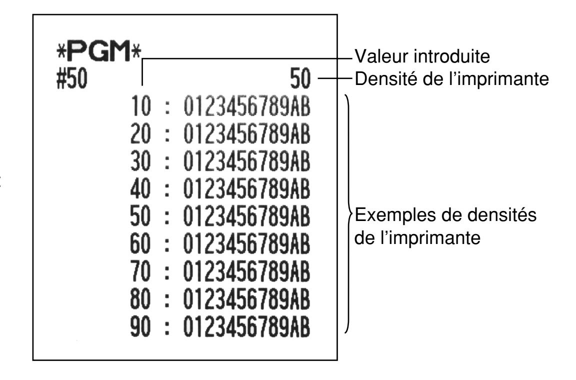
2 Rapport sur la programmation 2



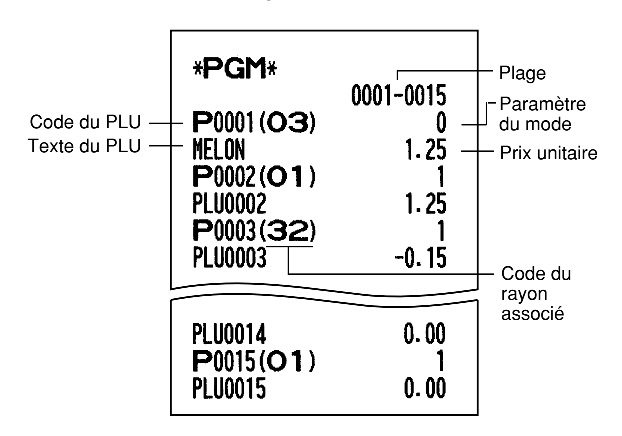
3 Rapport sur la programmation de la touche automatique



4 Rapport sur la programmation de la densité de l'imprimante



5 Rapport sur la programmation de PLU



MODE DE FORMATION

Le mode de formation est utilisé lorsque l'opérateur ou le directeur s'entraîne en faisant des opérations avec l'enregistreuse.

Lorsqu'un employé en train de s'entraîner est choisi, la caisse enregistreuse entre automatiquement sur le mode de formation. Pour spécifier qu'un employé doit s'entraîner, se référer à "Spécification d'un employé stagiaire pour le mode de formation" dans "PROGRAMMATION AVANCEE" à la page 53.

Une opération de formation n'est validée que sur le mode REG, MGR et VOID.

La mémoire de l'employé correspondant n'est mise à jour que sur le mode de formation.

Exemple de manipulation des touches

Réglage d'un employé en formation → 25 CLK#

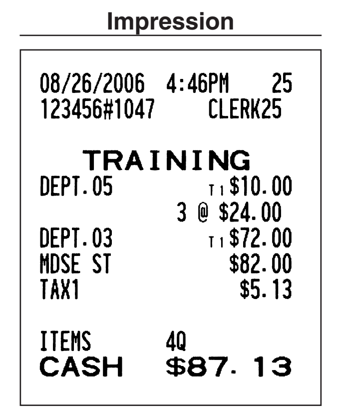
1000 5

3 @/FOR

3

CA/AT/NS

Impression



LECTURE (X) ET REMISE A ZERO (Z) DES TOTAUX DE VENTES

- Utilisez la fonction de lecture (X) lorsque vous avez besoin d'obtenir une lecture d'informations sur les ventes introduites après la dernière remise à zéro. Cela n'affectera pas la mémoire de l'enregistreuse.
- Utilisez la fonction de remise à zéro (Z) lorsque vous avez besoin d'effacer la mémoire de l'enregistreuse. La remise à zéro imprime tous les renseignements sur les ventes et efface la totalité de la mémoire, à l'exception des totaux généraux GT1 à GT3, du total général de formation, du comptage de remise à zéro et du numéro consécutif.

1 Résumé des rapports de lectures (X) et de remises à zéro (Z)

Rapports X1 et Z1: Rapports sur des ventes quotidiennes.
Rapports X2 et Z2: Rapports sur des regroupements périodiques (mensuels).
Lorsque vous réalisez un rapport (X) ou (Z), tournez le commutateur de mode sur la position appropriée en vous référant à la colonne "Position du commutateur de mode" indiquée sur le tableau ci-dessous, et utilisez la séquence de touches correspondantes suivante.

Article	Position du commutateur de mode			Manipulation des touches
	OPX/Z	X1/Z1	X2/Z2	
Rapport immédiat: (Sur l'affichage seul) Pour effacer l'affichage, appuyer sur la touche CL ou tournez le commutateur de mode sur une autre position.	X	–	–	Code du rayon → DEPT# : Total des ventes du rayon Pour les rayons 1 à 16: Touche des rayons (1 (17) à 16 (32)) Pour les rayons 17 à 32: DEPTSHIFT → Touche des rayons (1 (17) à 16 (32)) Touche @/FOR: Montant des liquidités en caisse Touche CA/AT/NS: Total des ventes
Rapport sur la totalité des ventes	–	X1, Z1	X2, Z2	Lecture: CA/AT/NS Remise à zéro: • → CA/AT/NS
Rapport d'un employé individuel	X, Z	–	–	Lecture: CLK# Remise à zéro: • → CLK# (Le rapport de l'employé en cours)
Rapport de la totalité des employés	–	X1, Z1	–	Lecture: CLK# Remise à zéro: • → CLK#
Rapport sur des ventes PLU	–	X1, Z1	–	Lecture: Code du PLU de démarrage → @/FOR → Code du PLU d'achèvement → PLU/SUB (Totalité des PLU) Remise à zéro: Code du PLU de démarrage → @/FOR → Code du PLU d'achèvement → • → PLU/SUB (Totalité des PLU)
Rapport horaire	–	X1, Z1	–	Lecture: #/TM/SBTL Remise à zéro: • → #/TM/SBTL

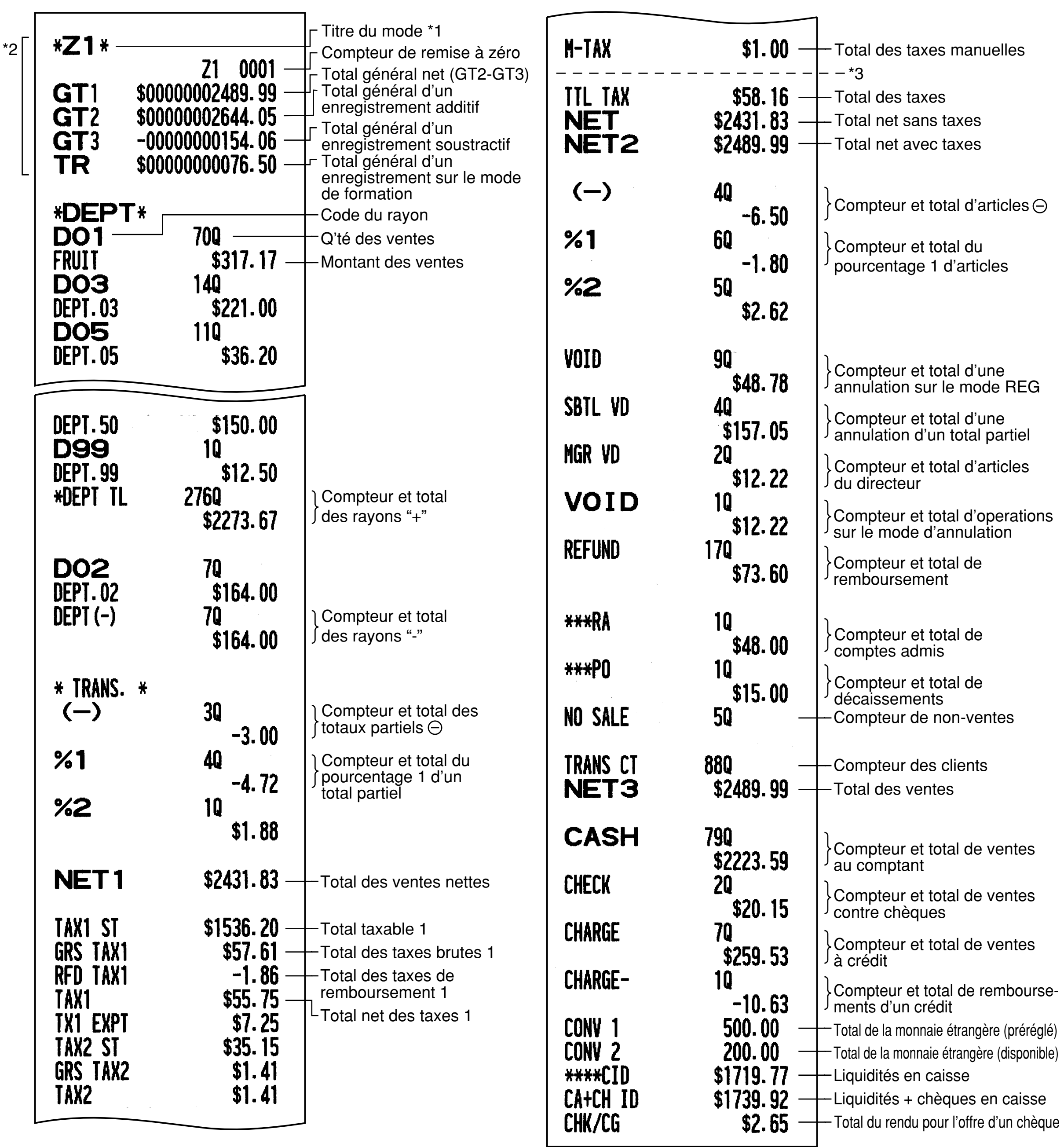
Nota

- *Lorsque les quantités des ventes et les montants des ventes sont tous deux de zéro, leur impression est omise. Si vous ne désirez pas les omettre, changez la programmation. (Se référer à "Disposition pour une impression" dans "Programmation 1 pour la sélection de diverses fonctions".*
- *Dans les rapports, "X" représente le symbole de lecture et "Z" représente le symbole de remise à zéro.*
- *Pour arrêter la lecture et la remise à zéro d'un rapport sur des ventes PLU, tournez le commutateur de mode sur la position MGR. Les données ne seront pas effacées lorsque vous remettrez à zéro.*
- *Lorsqu'une impression est effectuée d'une manière ininterrompue, cette dernière risque d'être interrompue pendant plusieurs secondes. Après cet arrêt, l'impression reprendra.*

2 Totaux de ventes quotidiennes

■ Rapport sur la totalité des ventes

• Exemple d'un rapport



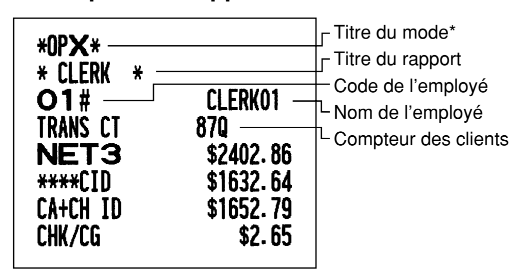
*1: Lorsque vous effectuez un rapport X1, "X1" est imprimé.
*2: Imprimé dans un rapport Z1 seulement.
*3: Lorsque le système de taxes canadien est choisi, ce qui suit est imprimé ici.

GST EXPT	$292.11	Total d'exemption à partir de GST
PST TTL	$26.60	Total PST
GST TTL	$8.86	Total GST

Rapports d'employés

Rapport d'un employé individuel

• Exemple d'un rapport

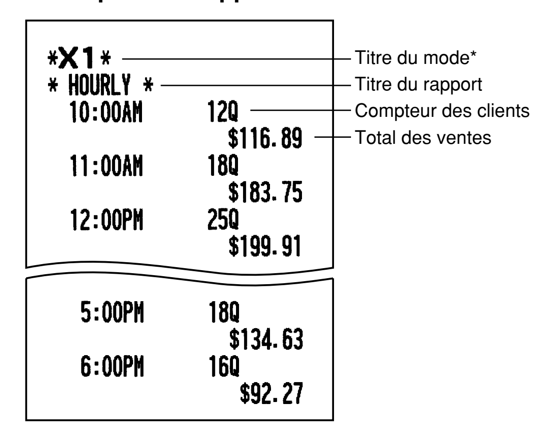


Rapport de l'ensemble des employés

Le rapport est imprimé dans la même disposition que dans l'exemple du rapport d'un employé individuel, mais toutes les données sur les ventes de l'ensemble des caissiers sont classées par le numéro de code des employés (du N° 1 au N° 25).

Rapport horaire

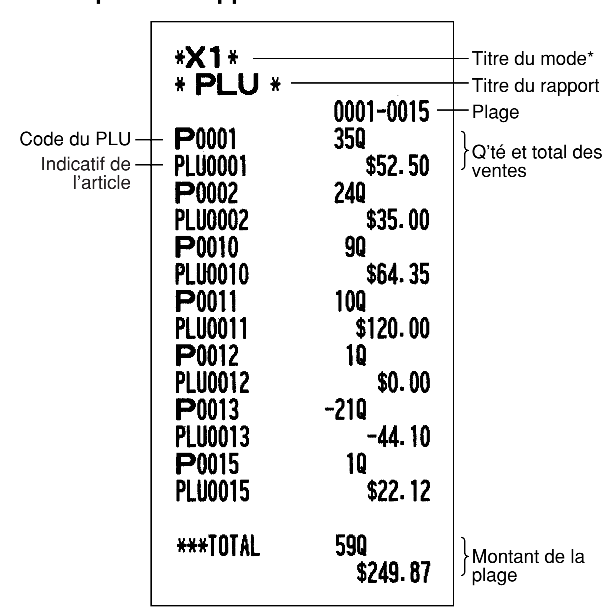
• Exemple d'un rapport



*: Lorsque vous effectuez un rapport Z1, "Z1" est imprimé.

Rapport sur des ventes PLU

• Exemple d'un rapport

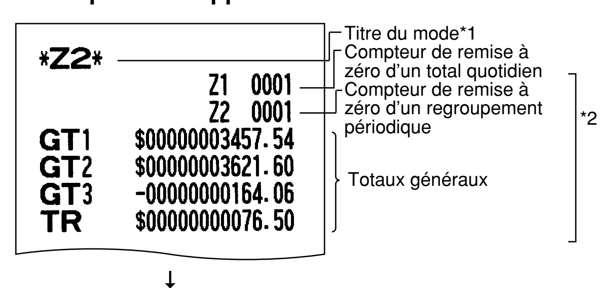


*: Lorsque vous effectuez un rapport Z1, "Z1" est imprimé.

3 Regroupement périodique

Rapport sur la totalité des ventes

• Exemple d'un rapport



Les impressions suivantes sont dans la même disposition que celle d'un rapport X1/Z1 sur la totalité des ventes.

*1: Lorsque vous effectuez un rapport X2, "X2" est imprimé.

*2: Imprimé dans un rapport Z2 seulement.

LECTURE ET REMISE A ZERO D'UN RAPPORT DE LA BANDE DE DETAILS QUOTIDIENS ELECTRONIQUE (EJ)

La caisse enregistreuse permet la fonction d'une bande de détails quotidienne électronique (EJ). Cette fonction est conçue pour enregistrer dans la mémoire les données de la bande de détails quotidiens à la place du papier de la bande de détails quotidiens, et imprime les données comme un rapport EJ. L'enregistreuse enregistre les données de la bande de détails quotidiens sur les modes REG, PGM, VOID, X1/Z1 et X2/Z2. Implicitement, un maximum de 2000 lignes est stocké dans la mémoire et il y a une possibilité d'extension jusqu'à 3000 lignes. Pour les détails concernant une programmation EJ, veuillez vous référer à la section "Programmation de la bande de détails électronique" (page 45).

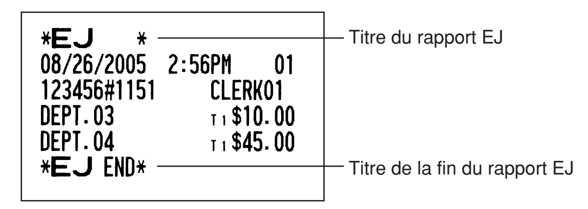
■ Impression des données de la bande de détails quotidiens au cours d'une opération

Vous pouvez imprimer les données de la bande de détails quotidiens d'une opération en cours enregistrées dans la mémoire EJ en appuyant sur la touche RCPT/PO pendant l'opération.



Cette fonction est valable lorsque le style de l'impression est réglé dans la programmation sur le type pour reçus, et aussi lorsque la fonction de mise en circuit/hors circuit pour reçus est réglée sur hors circuit.

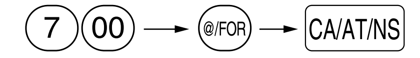
• Exemple d'impression



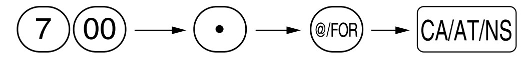
■ Lecture et remise à zéro des données de la bande de détails quotidiens électronique (Etablissement d'un rapport EJ)

Vous pouvez lire les données de la bande de détails quotidiens enregistrées dans la mémoire EJ dans la disposition d'une bande de détails en exécutant la procédure suivante sur le mode X1/Z1 ou OP X/Z.

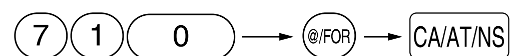
Pour lire toutes les données:



Pour remettre à zéro toutes les données:



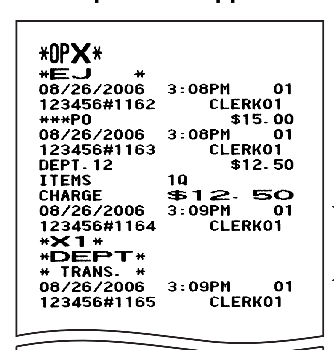
Pour lire les 10 derniers enregistrements:



Nota

- *Dans la mémoire EJ, un maximum de 2000 (ou 3000, si on le programme) lignes de données peut être stocké. Lors de la lecture de l'ensemble des données, toutes les données stockées dans la mémoire EJ seront imprimées. Pour économiser le papier, une impression condensée des données est possible.*
- *Pour arrêter la lecture ou la remise à zéro des données, tournez le commutateur de mode sur la position "MGR". Les données ne seront pas effacées lors d'une remise à zéro.*
- *Lorsqu'une impression est effectuée d'une manière ininterrompue, cette dernière risque d'être interrompue pendant plusieurs secondes. Après cet arrêt, l'impression reprendra.*

• Exemple d'un rapport EJ



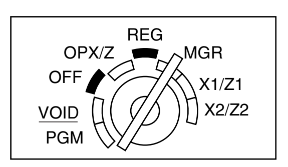
MDSE ST $50.00
TAX1 $3.13
ITEMS 4Q
CASH $53.13
08/26/2006 3:10PM 01
123456#1166 CLERK01
DEPT.03 T1 $10.00
DEPT.04 T1 $45.00
MDSE ST $55.00
TAX1 $3.44
ITEMS 2Q
CASH $58.44
08/26/2006 3:10PM 01
123456#1167 CLERK01
NO SALE
EJ END

ENTREES DE SURPASSEMENTS

Une limitation programmée pour des fonctions (tels que pour des montants maximums) peut être surpassée en effectuant une entrée sur le mode MGR.

Procédure

1. Tournez le commutateur de mode sur la position MGR.
2. Effectuez une entrée de surpassement.





Dans cet exemple, l'enregistreuse a été programmée pour ne pas autoriser des entrées de déductions au-delà de $1,00.

Exemple de manipulation des touches

Entrées sur le mode REG
1500 [3 19]
250 [⊖] ...Erreur
(CL)

Tournez le commutateur de mode sur la position MGR.
250 [⊖]

Remettez le commutateur de mode sur la position REG.
[CA/AT/NS]

Impression

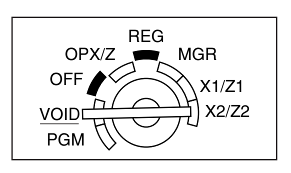
```
DEPT.03        T1 $15.00
 (−)              -2.50
MDSE ST          $12.50
TAX1              $0.94

ITEMS     1Q
CASH      $13. 44
```

RECTIFICATION APRES L'ACHEVEMENT D'UNE OPERATION (Mode d'annulation)

Lorsque vous avez besoin d'annuler des entrées incorrectes que les employés ne peuvent corriger (entrées incorrectes qui sont découvertes après l'achèvement d'une opération ou d'une opération que ne peut être corrigée par une annulation directe ou indirecte), suivez la procédure suivante:

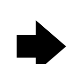
1. Tournez le commutateur de mode sur la position VOID en utilisant la clé du directeur (MA) pour entrer dans le mode d'annulation.
2. Répétez les entrées qui sont enregistrées sur le reçu incorrect. (Toutes les données pour le reçu incorrect sont extraites de la mémoire de l'enregistreuse; les montants annulés sont ajoutés au totalisateur d'opérations sur le mode d'annulation.)



Reçu incorrect

```
DEPT.04        T1 $10.00
DEPT.03         T1 $1.50
MDSE ST          $11.50
TAX1              $0.72

ITEMS     2Q
CASH      $12. 22
```



Annulation du reçu

```
        *VOID*
DEPT.04        T1 $10.00
DEPT.03         T1 $1.50
MDSE ST          $11.50
TAX1              $0.72

ITEMS     2Q
CASH      $12. 22
```

COMMENT UTILISER UNE CARTE MEMOIRE SD

1 Ce que vous pouvez faire avec une carte mémoire SD

Vous pouvez effectuer un échange de données par l'intermédiaire d'une carte mémoire SD entre votre caisse enregistreuse et un ordinateur, lors de la gestion de données dans votre caisse enregistreuse, en utilisant le logiciel d'ordinateur SHARP "Customer Support Tool" (Outil d'assistance pour l'utilisateur). Vous pouvez aussi sauvegarder chaque donnée nécessaire conservée dans la caisse enregistreuse sur une carte mémoire SD, en tant que moyen de sauvegarde.
Ce manuel d'instructions ne décrit que les opérations nécessaires sur la caisse enregistreuse. Pour les détails, veuillez vous référer à la Section "Outil d'assistance pour l'utilisateur".

Liste des fonctions

Sauvegarde de toutes les données: Avec cette fonction, vous pouvez sauvegarder toutes les données des ventes et les données d'une programmation conservées dans la caisse enregistreuse sur une carte mémoire SD, comme moyen de sauvegarde. En chargeant les données sauvegardées de la carte mémoire SD dans la caisse enregistreuse vous pouvez les restaurer dans leur condition initiale, si c'est nécessaire.

Données de programmation: Avec cette fonction, vous pouvez enregistrer toutes les données d'une programmation de la caisse enregistreuse sur une carte mémoire SD. Vous pouvez gérer ces données sur un ordinateur en utilisant "Easy Programming Tool" (Outil pour faciliter une programmation) contenu dans l'"Outil d'assistance pour l'utilisateur". Vous pouvez aussi charger les données d'une programmation éditées avec "Easy Programming Tool" dans la caisse enregistreuse par l'intermédiaire d'une carte mémoire SD.

Logotype graphique: Avec cette fonction, vous pouvez charger les données d'un logotype graphique créé avec "Easy Programming Tool" dans la caisse enregistreuse par l'intermédiaire d'une carte mémoire SD.

Données des ventes: Avec cette fonction, vous pouvez écrire toutes les données des ventes de totaux quotidiens et périodiques contenues dans la caisse enregistreuse sur une carte mémoire SD. Vous pouvez gérer les données sur un ordinateur en utilisant "Sales Total Reporting" (Récapitulation des totaux de ventes) contenus dans l'"Outil d'assistance pour l'utilisateur".

Bande de détails quotidiens électronique: Avec cette fonction, vous pouvez enregistrer les données d'une bande de détails quotidiens électronique contenues dans la caisse enregistreuse sur une carte mémoire SD. Vous pouvez gérer ces données sur un ordinateur en utilisant "Electronic Journal Print" (Impression d'une bande de détails quotidiens électronique) contenue dans l'"Outil d'assistance pour l'utilisateur". Vous pouvez aussi charger les données éditées avec "Electronic Journal Print" dans la caisse enregistreuse par l'intermédiaire d'une carte mémoire SD pour l'impression.

Cartes mémoires recommandées

Nous vous recommandons d'utiliser les cartes mémoires SD suivantes. Si vous désirez utiliser des cartes d'autres modèles, veuillez visiter le site web Sharp: http://www. sharpusa. com.

Modèles de cartes recommandées: Modèles de cartes SanDisk SDSDB-128-A10, SDSDB-256-A10, SDSDG-256-A10, SDSDB-512-A10 et SDSDG-512-A10.

Nota

- *Les données mémorisées dans une carte mémoire SD risquent d'être perdues ou déformées du fait d'accidents ou pour d'autres causes. SHARP dégage toute responsabilité pour n'importe quel endommagement produit par une perte des données.*
- *Des cartes mémoire SD de 126 mégaoctets à 512 mégaoctets sont disponibles et le lien entre la capacité d'une carte mémoire et la période de maintien maximum des données de ventes qui peuvent être sauvegardées dans une carte mémoire SD sont les suivantes:*

Capacité d'une carte mémoire	*Période de maintien des données de ventes**
128 mégaoctets	*3 mois*
256 mégaoctets	*6 mois*
512 mégaoctets	*1 an*

**: Cette période se réfère à la période de temps durant laquelle les données peuvent être mémorisées dans une carte mémoire SD lors d'un enregistrement additionnel sur elle, une fois par jour.*

2 Dans le cas d'une erreur SD

Si une erreur se produit pendant que des données sont transférées de votre caisse enregistreuse à la carte mémoire SD insérée et vice versa, elle sera indiquée par un code d'erreur correspondant montré sur l'affichage de l'opérateur. Appuyez sur la touche (CL) pour effacer l'erreur, puis exécutez la procédure correspondante.

Table des codes d'erreurs SD

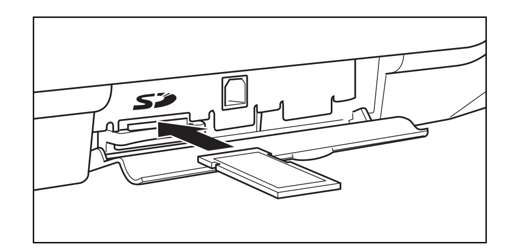
Affichage (Code de l'erreur)	Condition de l'erreur et procédure
E-Sd-01	Aucune carte mémoire SD n'est trouvée. Insérez une carte mémoire SD dans la fente de la carte SD ou réintroduisez-la correctement.
E-Sd-02	Le commutateur d'interdiction d'écriture sur la carte mémoire SD est dans la position "PROTEGEE". Réglez le commutateur sur la position "NON PROTEGEE".
E-Sd-03	La carte mémoire SD est pleine. Annulez les données non désirées de la carte sur un ordinateur ou remplacez la carte par une neuve. Lorsqu'on utilise une carte mémoire SD neuve, assurez-vous de la formater à l'avance.
E-Sd-04	La carte mémoire SD présente des données non désirées. Remplacez-la par une autre carte mémoire SD contenant les données souhaitées.
E-Sd-05	Les données mémorisées dans la carte mémoire SD sont incorrectes. Ecrivez les données correctes dans la carte mémoire SD sur un ordinateur.
E-Sd-10	Le nombre de fois maximum autorisé de données de ventes ou de l'écriture d'une bande de détails quotidiens électronique est dépassé. Annulez les données non désirées de la carte mémoire SD sur un ordinateur ou remplacez la carte par une neuve. Lorsqu'on utilise une carte mémoire SD neuve, assurez-vous de la formater à l'avance.
E-Sd-P.OFF	Une panne de courant s'est produite pendant qu'une carte mémoire SD est sollicitée. Effectuez à nouveau l'opération interrompue à partir du début, une fois le courant rétabli.
E-Sd-99	Une erreur autre que celles mentionnées ci-dessus s'est produite pendant que la carte mémoire SD est sollicitée. Effectuez à nouveau l'opération interrompue à partir du début.

3 Insertion et enlèvement d’une carte mémoire SD

La fente de la carte SD est située sur le côté droit de votre caisse enregistreuse et a un couvercle.

Insertion d’une carte mémoire SD

Insérer une carte mémoire SD dans la fente de la carte SD avec le logotype SD imprimé orienté vers le haut. Poussez la carte stationnaire avec un doigt jusqu’à ce qu’elle fasse entendre un cliquètement et relâchez-la lentement.



Enlèvement d’une carte mémoire SD

Poussez doucement sur la carte avec un doigt et relâchez-la. La carte sortira.

Nota

- *Assurez-vous de vérifier si la carte mémoire SD a parfaitement été insérée avant de refermer le couvercle. Si cette instruction n’est pas effectuée correctement, la carte ou la fente de la carte SD risque d’être endommagée.*
- *Lors de l’insertion ou de l’enlèvement de la carte mémoire SD, assurez-vous de la relâcher lentement. Sinon, la carte risque de surgir brusquement et de blesser votre doigt.*
- *Ne touchez ou ne retirez pas la carte mémoire SD pendant qu’elle est sollicitée, sinon les données qui y sont mémorisées risquent d’être endommagées.*
- *Si une panne de courant se produit, si la caisse enregistreuse est débranchée ou que le commutateur de mode est tourné sur une autre position alors que la carte mémoire SD est sollicitée, les données mémorisées sur la carte risqueront d’être endommagées.*

4 Formatage d’une carte mémoire SD

Lorsque vous utilisez une carte mémoire SD neuve pour la première fois, assurez-vous de la formater dans votre caisse enregistreuse avant d’écrire sur elle les données d’une programmation, etc.
Ne formatez jamais n’importe quelle carte mémoire SD qui contient certaines données, sinon toutes les données mémorisées sur la carte seront effacées.

Procédure Réglez le commutateur de mode sur la position **PGM**.

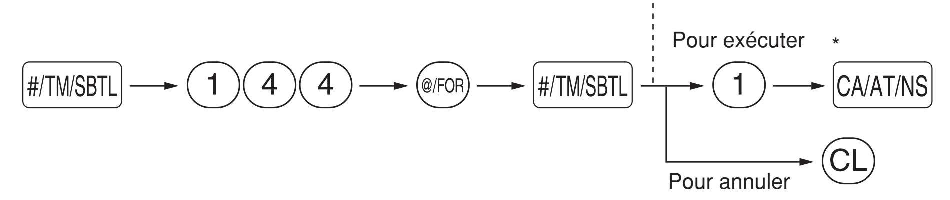
#/TM/SBTL → 1 4 0 → @/FOR → #/TM/SBTL → (Un message de confirmation est imprimé.)
- Pour exécuter: → 1 → CA/AT/NS *
- Pour annuler: → CL

* Le message “Sd-ACCESS .” apparaîtra et restera sur l’affichage jusqu’à ce que la carte mémoire SD soit complètement formatée. Lorsque le formatage est achevé, le message “***NORMAL END” sera imprimé. Dans le cas où une erreur se produit, un message d’erreur correspondant sera imprimé.

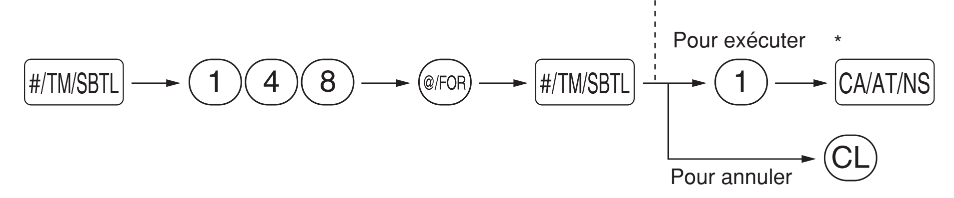
5 Sauvegarde et restauration de toutes les données

Procédure Réglez le commutateur de mode sur la position **PGM**.

Sauvegarde (écriture) de toutes les données



Restauration (lecture) des données sauvegardées



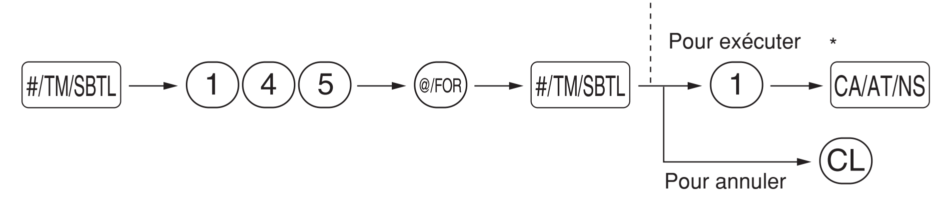
* Le message "Sd-ACCESS ." apparaîtra et restera sur l'affichage jusqu'à ce que toutes les données soient complètement écrites ou lues. Lorsque l'enregistrement ou la lecture est achevé, le message "***NORMAL END" sera imprimé. Dans le cas où une erreur se produit, un message d'erreur correspondant sera imprimé.

Nota *Si vous sauvegardez toutes les données en utilisant une carte mémoire SD qui contient certaines données, les données existantes seront effacées et remplacées par les nouvelles données sauvegardées. Si vous avez besoin des données existantes, utilisez une autre carte mémoire SD.*

6 Ecriture et lecture des données d'une programmation

■ Lecture des données d'un logotype graphique

Procédure Réglez le commutateur de mode sur la position **PGM**.



* Le message "Sd-ACCESS ." apparaîtra et restera sur l'affichage jusqu'à ce que toutes les données soient complètement lues. Lorsque la lecture est achevé, le message "***NORMAL END" sera imprimé. Dans le cas où une erreur se produit, un message d'erreur correspondant sera imprimé.

■ Ecriture et lecture de toutes les données d'une programmation

Vous pouvez écrire toutes les données d'une programmation de la caisse enregistreuse sur une carte mémoire SD (Ecriture). Les données de programmation existantes sur la carte seront toutes remplacées par les nouvelles données écrites à ce moment.
Vous pouvez aussi remplacer les données d'une programmation mémorisées dans la caisse enregistreuse par celles mémorisées sur une carte mémoire SD, en chargeant les dernières dans la caisse enregistreuse (Lecture).

Procédure Réglez le commutateur de mode sur la position **PGM**.

Ecriture

Un message de confirmation est imprimé.

#/TM/SBTL → 1 4 1 → @/FOR → #/TM/SBTL → Pour exécuter: 1 → * CA/AT/NS
Pour annuler: CL

Lecture

Un message de confirmation est imprimé.

#/TM/SBTL → 1 4 7 → @/FOR → #/TM/SBTL → Pour exécuter: 1 → * CA/AT/NS
Pour annuler: CL

* Le message "Sd-ACCESS ." apparaîtra et restera sur l'affichage jusqu'à ce que toutes les données soient complètement écrites ou lues. Lorsque l'écriture ou la lecture est achevée, le message "***NORMAL END" sera imprimé. Dans le cas où une erreur se produit, un message d'erreur correspondant sera imprimé.

7 Ecriture des données de ventes

Ecrivez toutes les données de ventes existantes (totaux quotidiens et périodiques) sur une carte mémoire SD. Vous pouvez écrire des données sur la même carte un maximum de 400 fois, à moins que la carte ne devienne saturée.

Procédure Réglez le commutateur de mode sur la position **X1/Z1**.

Un message de confirmation est imprimé.

6 5 0 → • → @/FOR → #/TM/SBTL → Pour exécuter: 1 → * CA/AT/NS
Pour annuler: CL

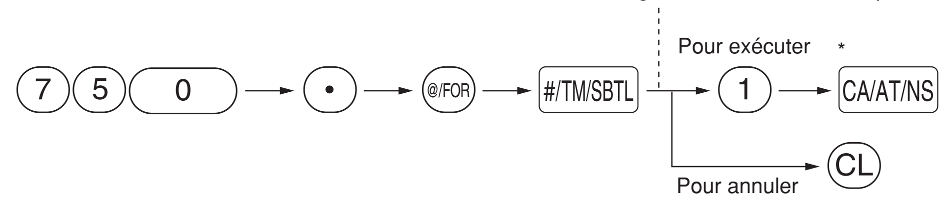
* Le message "Sd-ACCESS ." apparaîtra et restera sur l'affichage jusqu'à ce que toutes les données soient complètement écrites. Lorsque l'écriture est achevée, le message "***NORMAL END" sera imprimé. Dans le cas où une erreur se produit, un message d'erreur correspondant sera imprimé.

8 Ecriture et impression de la bande de détails quotidiens électronique

■ Ecriture de la bande de détails quotidiens électronique

Ecrivez les données de la bande de détails quotidiens électronique dans la mémoire de la bande de détails quotidiens électronique de votre caisse enregistreuse sur une carte mémoire SD (cela effacera la mémoire). Vous pouvez écrire les données sur la même carte un maximum de 400 fois, à moins que la carte ne devienne saturée.

Procédure Réglez le commutateur de mode sur la position **X1/Z1**.

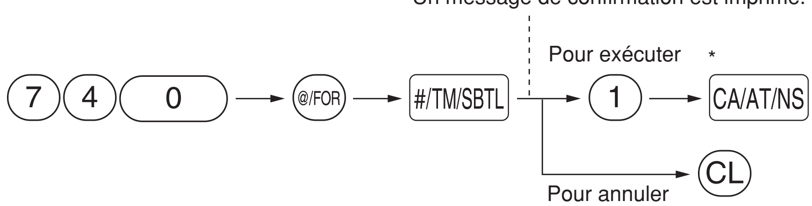


* Le message "Sd-ACCESS ." apparaîtra et restera sur l'affichage jusqu'à ce que toutes les données soient complètement écrites. Lorsque l'écriture est achevée, le message "***NORMAL END" sera imprimé. Dans le cas où une erreur se produit, un message d'erreur correspondant sera imprimé.

■ Impression de la bande de détails quotidiens électronique

Vous pouvez imprimer les données de la bande de détails quotidiens électronique sauvegardées en dernier lieu sur une carte mémoire SD en utilisant l'imprimante de votre caisse enregistreuse.

Procédure Réglez le commutateur de mode sur la position **X1/Z1**.



* Le message "Sd-ACCESS ." apparaîtra et restera sur l'affichage jusqu'à ce que toutes les données soient complètement imprimées. Lorsque l'impression est achevée, l'affichage reviendra à sa condition initiale. Dans le cas où une erreur se produit, un message d'erreur correspondant sera imprimé.

ENTRETIEN PAR L'OPERATEUR

1 Dans le cas d'une panne de courant

Lorsqu'il y a une panne de courant, la machine conserve les contenus de sa mémoire et tous les renseignements concernant des entrées sur les ventes.

- Lorsqu'une panne de courant survient dans l'enregistreuse en condition d'inactivité ou pendant une entrée, la machine revient à une condition normale de fonctionnement une fois le courant rétabli.
- Lorsqu'une panne de courant survient pendant un cycle d'impression, l'enregistreuse imprime "========", puis effectue la procédure d'impression correcte une fois le courant rétabli. (Voir l'exemple d'impression.)

```
F20 TAX4 ST
F21 GRS TAX4
F22 RFD TAX4
= = = = = = = = = = = = =
F22 RFD TAX4
F23 TAX4
```

2 Dans le cas d'une erreur de l'imprimante

Si l'imprimante manque de papier, l'impression calera et "PPPPPPPPPP" apparaîtra sur l'affichage. Des entrées par touches ne seront pas acceptées. En se référant à la section 5 de ce chapitre, installez un rouleau de papier, puis appuyez sur la touche (CL). L'imprimante imprimera alors le symbole de panne de courant et l'impression reprendra.

Si le bras du rouleau d'impression n'est pas bloqué, l'imprimante calera et "H" apparaîtra à l'extrême gauche de l'affichage. Des entrées par touches ne seront pas acceptées. Appuyez sur le bras jusqu'à ce qu'il soit bloqué sûrement, puis appuyez sur la touche (CL). L'imprimante imprimera alors le symbole de panne de courant et l'impression reprendra.

3 Précautions pour la manipulation de l'imprimante et du papier d'enregistrement

■ Précautions pour la manipulation de l'imprimante

- Evitez un cadre d'utilisation poussiéreux et humide, des rayons solaires directs et de la poudre de fer (un aimant permanent et un électro-aimant sont utilisés dans cette machine).
- Ne tirez jamais sur le papier lorsque le bras du rouleau d'impression est bloqué. Soulevez tout d'abord le bras, puis retirez le papier.
- Ne touchez jamais la surface de la tête d'impression et le rouleau d'impression.

■ Précautions concernant la manipulation du papier d'enregistrement (papier thermosensible)

- N'utilisez seulement que le papier spécifié par SHARP.
- Ne déballez le papier thermosensible que lorsque vous êtes prêt à l'utiliser.
- Evitez la chaleur. Le papier se colorera aux environs de 70°C.
- Pour le rangement, évitez les endroits poussiéreux et humides. Evitez aussi des rayons solaires directs.
- Le texte imprimé sur le papier risque de se décolorer lorsqu'il est exposé à des conditions d'humidité et de températures élevées, à des rayons solaires directs, à un contact avec de la colle, un diluant ou une photocopie bleue qui vient d'être reproduite ainsi qu'à la chaleur provoquée par le frottement provenant de rayures ou d'autres moyens.
- Faites très attention lors de la manipulation du papier thermosensible. Si vous désirez conserver un enregistrement de façon permanente, recopiez le texte imprimé avec un photocopieur.

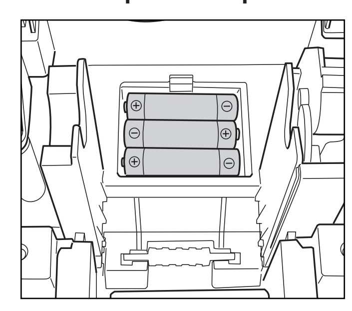
4 Remplacement des piles

Cette caisse enregistreuse affiche le symbole (⌊̇) de piles affaiblies lorsque les piles deviennent faibles et affiche le symbole (⌊) de manque de piles lorsque les piles deviennent extrêmement faibles ou qu'elles ne sont pas installées.

Si le symbole de piles affaiblies est affiché, remplacez les piles par des neuves dès que possible. Les piles existantes seront épuisées environ deux jours après.
Lorsque le symbole de manque de piles est affiché, remplacez immédiatement les piles. Autrement, si la câble d'alimentation secteur est débranché ou si une panne de courant survient, tous les réglages programmés seront remis à zéro sur les réglages implicites et les données stockées dans la mémoire seront effacées.
Lorsque le message de manque de piles est affiché, ne tournez le commutateur de mode sur aucune position. Suivez la procédure de remplacement ci-dessous, sans changer la position du commutateur de mode. Sinon, si l'on actionne le commutateur de mode ou s'il est réglé sur la position OFF, tous les réglages programmés seront remis sur les réglages implicites et n'importe quelle donnée stockée dans la mémoire sera effacée.

Nota *Assurez-vous d'observer les précautions indiquées à la page 1 lors de la manipulation des piles.*

Pour remplacer les piles:



1. **Assurez-vous que la caisse enregistreuse est enfichée.**
2. Retirez le capot de l'imprimante.
3. Ouvrez le couvercle du compartiment des piles à proximité du berceau du rouleau de papier et retirez les piles usagées.
4. Installez trois piles alcalines neuves LR6 (dimension "AA") dans le compartiment des piles. Assurez-vous que les pôles positif et négatif de chaque pile soient orienté dans la direction appropriée. Lorsque les piles sont installées correctement, le symbole " ⌊̇ " ou " ⌊ " disparaîtra.
5. Refermez le couvercle du compartiment des piles.
6. Remettez en place le capot de l'imprimante.

5 Remplacement du rouleau de papier

Assurez-vous d'utiliser les rouleaux de papier spécifiés par SHARP.
L'utilisation de rouleaux de papier autres que ceux qui sont spécifiés risque de provoquer un bourrage du papier, provoquant un fonctionnement défectueux de l'enregistreuse.

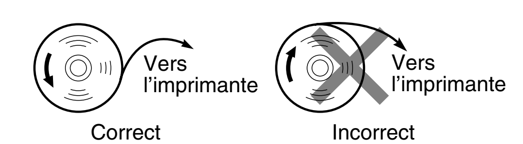
Spécifications du papier

Largeur du papier: 57,5 ± 0,5 mm (2,25 ± 0,02 pouces)
Diamètre extérieur max.: 80 mm (3,15 pouces)
Qualité: Papier thermosensible

- **Assurez-vous d'installer le rouleau de papier avant d'utiliser votre machine, sinon un fonctionnement défectueux risque de se produire.**

Installez le rouleau de papier dans l'imprimante. Prenez garde d'installer correctement le rouleau du papier.

(Comment installer le rouleau de papier)

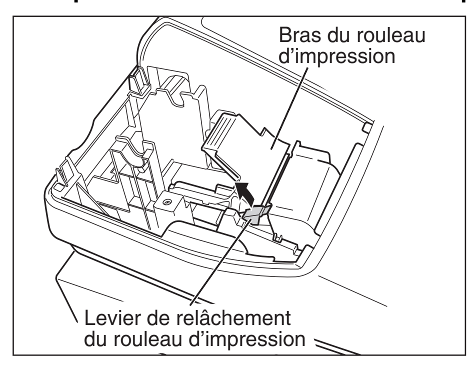


■ Enlèvement du rouleau de papier

Lorsqu'une teinte rouge apparaît sur le rouleau de papier, il est temps de remplacer le rouleau de papier par un neuf. Si vous pensez ne pas utiliser votre enregistreuse pendant une période de temps prolongée, retirez le rouleau de papier et rangez-le dans un endroit approprié.

Précaution: Un coupoir pour papier est monté sur le capot de l'imprimante. Faites attention de ne pas vous blesser vous-même.

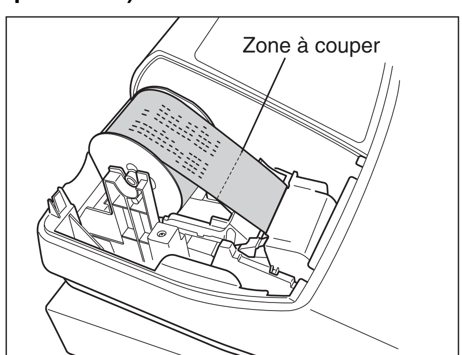
Lorsque la bobine d'enroulement n'est pas utilisée (utilisée en tant que papier pour reçus):



1. Retirez le capot de l'imprimante.
2. Soulevez le levier de relâchement du rouleau d'impression pour débloquer et libérer le bras du rouleau d'impression.
3. Retirez le rouleau de papier de son logement.

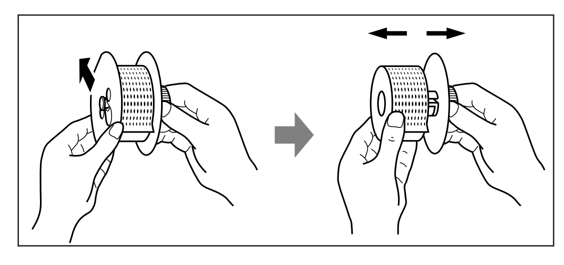
Nota *Ne tirez pas sur le papier à travers l'imprimante.*

Lorsque la bobine d'enroulement est utilisée (utilisée en tant que papier pour la bande de détails quotidiens):



1. Tournez le commutateur de mode sur une position autre que "OFF" avec le câble d'alimentation secteur raccordé.
2. Retirez le capot de l'imprimante.
3. Appuyez sur la touche [↑] pour faire avancer le papier de la bande de détails quotidiens jusqu'à ce que la partie imprimée ressorte.
4. Coupez le papier et retirez la bobine d'enroulement.
5. Soulevez le levier de relâchement du rouleau d'impression pour débloquer et libérer le bras du rouleau d'impression.
6. Retirez le rouleau de papier du logement pour papier.

Nota *Ne tirez pas sur le papier à travers l'imprimante.*

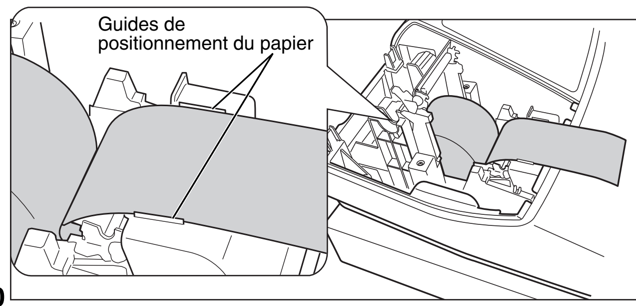


7. Retirez le côté extérieur de la bobine d'enroulement, comme il est montré à gauche.
8. Retirez le rouleau de papier de la bande de détails quotidiens imprimée de la bobine d'enroulement.

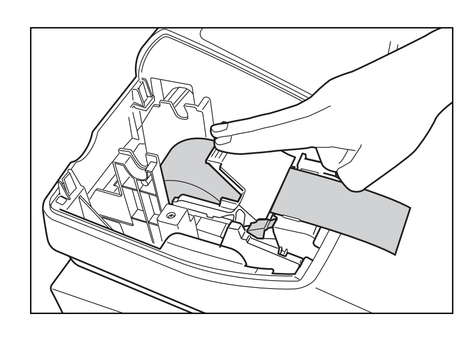
■ Installation du rouleau de papier

Précaution: Un coupoir pour papier est monté sur le capot de l'imprimante. Faites attention de ne pas vous blesser vous-même.

Installation du rouleau de papier pour reçus:



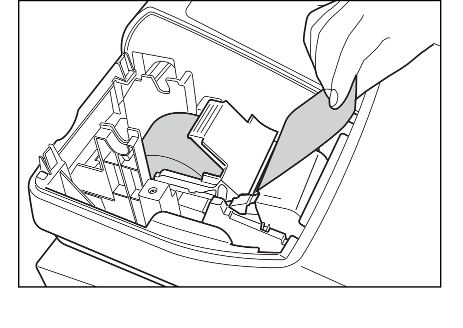
1. Tournez le commutateur de mode sur une position autre que "OFF" avec le câble de l'alimentation secteur raccordé.
2. Retirez le capot de l'imprimante.
3. Soulevez le levier de relâchement du rouleau d'impression pour débloqur et libérer le bras du rouleau d'impression.
4. Installez correctement le rouleau de papier dans le logement pour papier.
5. Faites avancer l'extrémité du papier le long des guide de positionnement du papier.



6. Tout en maintenant enfoncé le papier, refermez lentement le bras du rouleau d'impression, puis appuyez sur le bras jusqu'à ce que vous entendiez le bruit d'un cliquètement bloquant le bras. Assurez-vous d'appuyer de façon sûre sur la surface portante du bras, comme il est montré sur l'illustration. Le papier avancera automatiquement.



Si le bras du rouleau d'impression n'est pas sûrement bloqué, l'impression ne sera pas correcte. Si ce problème se produit, ouvrez le bras, puis refermez-le comme il est indiqué ci-dessus.

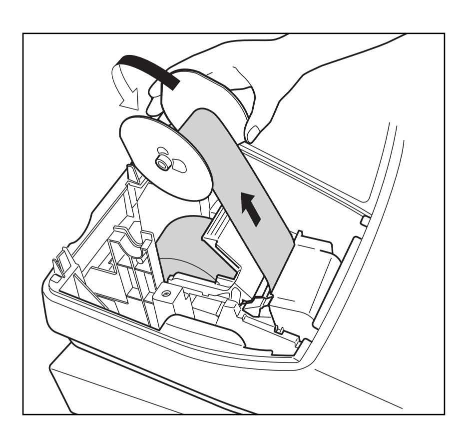


7. Coupez l'excès de papier en utilisant le rebord du couvercle intérieur, puis remettez en place le capot de l'imprimante. Appuyez sur la touche [↑] pour vous assurer que l'extrémité du papier ressorte du capot de l'imprimante et que la surface du papier soit propre.



Si l'extrémité du papier ne ressort pas, ouvrez le capot de l'imprimante et faites passer l'extrémité du papier entre le coupoir du papier et la pièce de guidage du papier, puis remettez en place le capot.

Installation du rouleau de papier pour la bande de détails quotidiens:



1. Tournez le commutateur de mode sur une position autre que "OFF" avec le câble de l'alimentation secteur raccordé.
2. Retirez le capot de l'imprimante.
3. Soulevez le levier de relâchement du rouleau d'impression pour débloqur et libérer le bras du rouleau d'impression.
4. Installez correctement le rouleau de papier dans le logement pour papier.
5. Faites avancer l'extrémité du papier le long des guide de positionnement du papier.
6. Tout en maintenant enfoncé le papier, refermez lentement le bras du rouleau d'impression, puis appuyez sur le bras jusqu'à ce que vous entendiez le bruit d'un cliquètement bloquant le bras. Assurez-vous d'appuyer de façon sûre sur la surface portante du bras. Le papier avancera automatiquement.
7. Introduisez l'extrémité du papier dans l'encoche de la bobine enrouleuse. (Appuyez sur la touche [↑] pour faire avancer davantage de papier si c'est nécessaire.)
8. Enroulez le papier de deux ou trois tours autour de l'axe de la bobine.
9. Installez la bobine sur le support et appuyez sur la touche [↑] pour resserrer l'excès de papier détendu.
10. Replacez le capot de l'imprimante.

Nota *Vous pouvez enrouler le rouleau de papier sur les modes OP X/Z, X1/Z1 et X2/Z2 même si vous avez programmé l'imprimante pour qu'elle soit utilisée pour l'établissement de reçus. Cela peut être pratique pour enrouler des rapports. Dans ce cas, installez le rouleau de papier sur la bobine d'enroulement.*

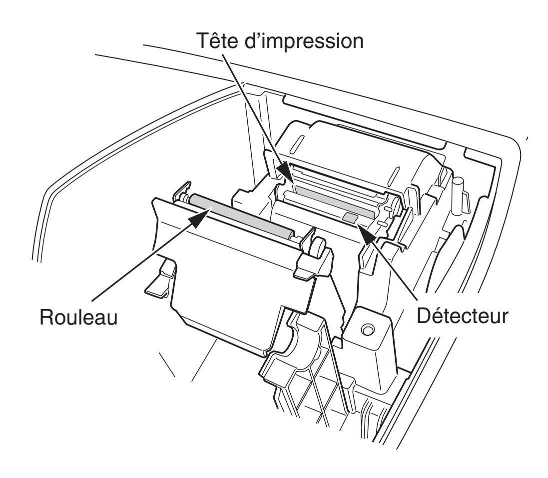
6 Suppression d’un bourrage du papier

Précaution: **Un coupoir pour papier est monté sur le capot de l’imprimante. Faites attention de ne pas vous blesser vous-même. Ne touchez jamais la tête d’impression immédiatement après une impression, car la tête peut être encore chaude.**

1. Retirez le capot de l’imprimante.
2. Soulevez le levier de relâchement du rouleau d’impression pour débloquer le bras du rouleau d’impression et libérez-le.
3. Supprimez le bourrage du papier. Vérifiez et retirez n’importe quelles particules de papier qui peuvent rester dans l’imprimante.
4. Réinstallez correctement le rouleau de papier en suivant les étapes indiquées dans “Installation du rouleau de papier”.

7 Nettoyage de l’imprimante (Tête d’impression/détecteur/rouleau)

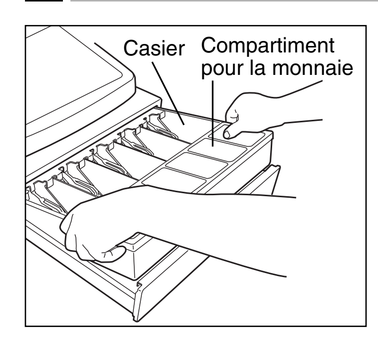
Lorsque le texte imprimé devient sombre ou affaibli, de la poussière de papier adhère probablement sur la tête d’impression, le détecteur et/ou le rouleau. Nettoyez la tête d’impression de la manière suivante:

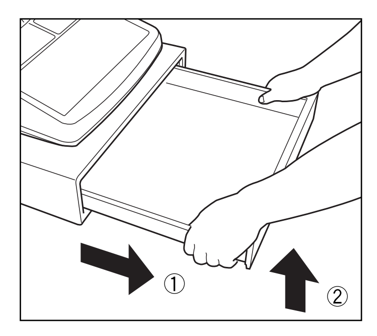


Précautions:
- **Ne touchez jamais la tête d’impression avec un outil ou quelque chose de dur, car cela risquerait de l’endommager.**
- **Un coupoir pour papier est monté sur le capot de l’imprimante. Faites attention de ne pas vous couper vous-même.**

1. Tournez le commutateur de mode sur la position “OFF”.
2. Retirez le capot de l’imprimante.
3. Soulevez le levier de relâchement du rouleau d’impression pour débloquer le bras du rouleau d’impression et libérez-le.
4. Retirez le rouleau de papier en vous référant à la section “Enlèvement du rouleau de papier”.
5. Nettoyez la tête d’impression avec un coton-tige ou un chiffon doux humecté d’alcool éthylique ou d’alcool isopropylique. Nettoyez aussi le rouleau et le détecteur de la même manière.
6. Remettez correctement en place le rouleau de papier en suivant les étapes dans “Installation du rouleau de papier”.

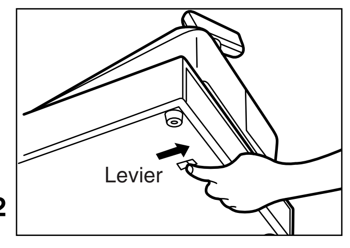
8 Enlèvement du casier pour l’argent et du tiroir





Le casier pour l’argent dans l’enregistreuse est détachable. Après la fermeture de votre commerce, retirez le casier du tiroir et laissez le tiroir ouvert aussi du casier pour l’argent. Pour enlever le tiroir, tirez-le complètement vers l’avant avec le casier extrait et retirez-le en le soulevant. Le compartiment pour 6 dénominations de monnaie est détachable.

9 Ouverture du tiroir à la main



Le tiroir s’ouvre automatiquement. Cependant, lorsqu’une panne d’alimentation survient ou que l’enregistreuse est en dérangement, poussez le levier situé à la partie inférieure de la machine, dans la direction de la flèche. (Voir l’illustration à gauche.)
Le tiroir ne s’ouvrira pas, s’il est fermé avec la clé de verrouillage du tiroir.

10 Avant d'appeler pour un dépannage

Les défaillances montrées dans la colonne de gauche ci-dessous, sous le titre de "Panne", n'indiquent pas nécessairement des défauts fonctionnels de l'enregistreuse. Il est par conséquent conseillé de consulter la liste de "Vérification" se trouvant dans la colonne de droite, avant de faire appel à un service de dépannage.

Panne	Vérification
(1) L'affichage montre des symboles qui n'ont aucun sens.	• La machine a-t-elle été correctement initialisée comme il est indiqué dans "POUR METTRE EN MARCHE"? (Notez que l'initialisation efface toutes les données et les réglages programmés stockés dans la mémoire.)
(2) L'affichage ne s'éclaire pas, même lorsque le commutateur de mode est tourné sur n'importe quelle position autre que "OFF".	• Le courant est-il fourni à la prise électrique? • La fiche du câble d'alimentation est-elle desserrée ou débranchée de la prise électrique?
(3) L'affichage est éclairé, mais l'ensemble de la machine refuse les enregistrements.	• Le code d'un employé a-t-il été affecté à l'enregistreuse? • Le commutateur de mode est-il correctement réglé sur la position "REG"?
(4) Aucun reçu n'est établi.	• Le rouleau de papier est-il correctement installé? • N'y a-t-il pas un bourrage du papier? • La fonction d'établissement d'un reçu est-elle sur la position "OFF"? • Le bras du rouleau d'impression est-il bloqué de façon sûre?
(5) Le papier pour la bande de détails quotidiens ne peut s'enrouler.	• La bobine enrouleuse est-elle correctement installée sur le support? • N'y a-t-il pas un bourrage du papier? • L'impression de la bande de détails quotidiens a-t-elle été sélectionnée selon la programmation du style d'impression? (Si une impression pour reçus est choisie le papier ne s'enroulera pas autour de la bobine enrouleuse.)
(6) L'impression n'est pas normale.	• Le bras du rouleau d'impression est-il bloqué de façon sûre? • Le rouleau de papier est-il correctement installé? • La tête d'impression/détecteur/rouleau est-elle propre?

■ Table des codes d'erreurs

Lorsque les codes d'erreurs suivants sont affichés, appuyez sur la touche (CL) et effectuez l'action appropriée selon la table ci-dessous.

Code de l'erreur	Statut de l'erreur	Action
E01	Erreur d'enregistrement	Effectuez une entrée de touches correcte.
E02	Erreur d'une fausse manœuvre.	Effectuez une entrée de touches correcte.
E03	Un code non défini est introduit.	Introduisez le code correct.
E07	La mémoire est saturée (dans la programmation de la touche [AUTO]).	Programmez la touche [AUTO] en deçà de 25 étapes.
E11	Enfoncement obligatoire de la touche [#/TM/SBTL] pour un achèvement direct.	Appuyez sur la touche [#/TM/SBTL] et continuez l'opération.
E12	Offre obligatoire	Effectuez une opération d'offre.
E32	Pas d'entrée d'un code de caissier	Effectuez une entrée de code de caissier.
E34	Erreur de limitation de dépassement de capacité	Effectuez un enregistrement en deçà de la limitation d'entrée.
E35	L'entrée d'un prix d'ouverture est interdite.	Effectuez une entrée de prix préréglé.
E36	L'entrée d'un prix préréglé est interdite.	Effectuez une entrée de prix d'ouverture.
E37	Un achèvement direct est interdit.	Effectuez une opération d'offre d'une somme.
E67	L'annulation d'un total partiel n'est pas autorisée.	Achevez l'opération et corrigez les entrées erronées sur le mode d'annulation.

DONNEES TECHNIQUES

Modèle:	XE-A203A	
Dimensions:	420 (L) x 430 (P) x 302 (H) mm (16,5 (L) x 16,9 (P) x 11,9 (H) pouces)	
Poids:	11 kg (24,2 livres)	
Alimentation:	120V C.A. ±10%, 60 Hz	
Consommation:	En attente: 7,7 W	
	En opération: 28 W (max.)	
Température de fonctionnement:	0 à 40°C (32 à 104°F)	
Eléments électroniques:	LSI (CPU), etc.	
Affichage:		
Affichage opérateur:	Affichage à 7 segments (10 positions)	
Affichage client:	Affichage à 7 segments (7 positions)	
Imprimante:		
Type:	Imprimante thermique à une station	
Vitesse d'impression:	Approx. 12 lignes/seconde	
Capacité d'impression:	24 chiffres chaque pour le papier des reçus et de la bande de détails	
Autres fonctions:	• Fonction d'impression d'un logotype graphique	
	• Fonction d'un message logotype	
	• Fonction (MARCHE/ARRET) pour reçus, fonction d'impression condensée	
Rouleau du papier:	Largeur: 57,5 ± 0,5 mm (2,25 ± 0,02 pouces)	
	Diam. max.: 80 mm (3,15 pouces)	
	Qualité: Qualité élevée (0,06 à 0,08 mm d'épaisseur)	
Tiroir-caisse:	5 évidements pour les billets et 6 pour la monnaie	
Accessoires:	Clé du directeur	2
	Clé de l'opérateur	2
	Clé de verrouillage du tiroir	2
	Rouleau de papier	1
	Bobine enrouleuse	1
	Câble USB (0GS5422580) *1	1
	Outil d'assistance pour l'utilisateur	1 disque
	Guide de démarrage rapide (en anglais)	1 exemplaire
	Guide de démarrage rapide (en français)	1 exemplaire
	Manuel d'instructions	1 exemplaire
	Garantie limitée	1 copie

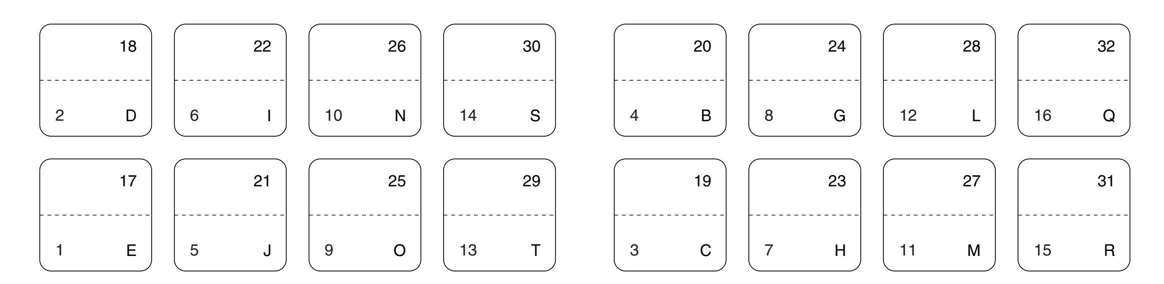
Les données techniques et l'apparence peuvent être l'objet de modifications sans avertissement préalable et en vue d'une amélioration de la machine.

*1 N'utilisez seulement que le câble USB (fabriqué par SHARP) fourni avec la XE-A203A pour un raccordement avec un ordinateur.
Dans le cas où vous avez besoin d'un câble USB neuf, commandez ce câble fabriqué par SHARP S.A. (Code de la pièce: 0GS5422580) pour une utilisation avec la XE-A203A.

Utilisez ces étiquettes avec les touches de rayons. Ecrivez le nom des rayons sur les étiquettes et les fixer sur les touches de rayons en retirant tout d'abord le chapeau transparent des touches. (Veuillez faire une copie de cette page.)

Exemple:

17
Bonbons
Pain
1 E





SHARP CORPORATION

Printed in China / Imprimé en Chine
(TINSK2555RCZZ) ①